

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МОУ СОШ №2 с.п. Атажукино (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и локальными актами МОУ СОШ №2 с.п. Атажукино (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся и воспитанников;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников школьной столовой Учреждения, а также права родителей (законных представителей) обучающихся в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников при посещении школьной столовой Учреждения руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников при посещении школьной столовой Учреждения должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям Учреждения.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (родители, законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню

2.3. В течение учебного дня школьную столовую могут посетить не более двух посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся и

воспитанников).

2.4. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по классам, группам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников и согласованных уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Учреждения.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена); – ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников Учреждения может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления

комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге родительского контроля организации питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Учреждения) (Приложение № 2).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления Учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, подлежат обязательному учету органами управления Учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Учреждения (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра родителя (законного представителя) медицинским работником Учреждения, в специальной одежде и только вместе с сотрудником школьной столовой.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьной столовой бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за безналичный расчет и попробовать блюда по меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных

представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Учреждения.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников пищеблока.

4.3. Директор назначает сотрудников Учреждения, сопровождения родителей (законных представителей) в рамках посещения ими школьной столовой.

4.4. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

– информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

– информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

– проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой;

– проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

График посещения организации общественного питания месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель Родитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Книга родительского контроля организации питания

Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)				
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ				
Школа №			ФИО родителя	
Дата			Класс	
Перемена №				
Прием пищи (завтрак)			Возраст детей	
Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1 Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2 Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
3 Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
4 Полновесность порций	полновесны	кроме -	не полновесны	
5 Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
6 Вкусовая удовлетворенность детей (спросить мнение детей).	Вкусно	Не очень		
7 холодные закуски				
первые блюда				
вторые блюда (мясные, рыбные, из творога)				
гарниры				
напитки				
8 Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
холодные закуски				
первые блюда				
вторые блюда (мясные, рыбные, из творога)				
гарниры				
напитки				
холодные закуски				
9 Ваши предложения/пожелания/комментарии				