

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую МКОУ «Элисенваарская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ «Элисенваарская СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- рекомендациями МР 2.4.0180-20 по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 года;
- Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МКОУ «Элисенваарская СОШ» (далее – Школа);
- взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

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

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

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной рабочей смены.

2.3. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой,

в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по предварительной заявке.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу 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 Школы.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.6. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося (Приложение №1).

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

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.9. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.10. 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).

2.11. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) обучающихся делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

2.12. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) обучающихся дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.

2.13. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Учредителю, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей) обучающихся при посещении школьной столовой

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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

к Положению о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя	Контактный телефон	Желаемая дата посещения	ФИ обучающегося, класс	Время рассмотрения	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

к Положению о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (законный представитель) (ФИО): _____

2. Дата посещения: _____

3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

4. Предложения _____

5. Благодарность _____

6. Замечания _____

7. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательного учреждения оставленных комментариев: _____

8. Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

9. Родитель (законный представитель) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (дата) (подпись)

Уполномоченное лицо МКОУ «Элисенваарская СОШ»

« ____ » _____ 20 ____ г. (ФИО, подпись, дата)

к Положению о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
МКОУ «Элисенваарская СОШ»

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг школьной столовой (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МКОУ «Элисенваарская СОШ»	ФИО законного представителя
Дата	
Перемена	Класс
Прием пищи (завтрак, обед)	Возраст детей

№	Что проверить	Как оценить? Поставьте V в соответствующую графу			Комментарии и к разделу
		Есть размещение на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет размещения на сайте	
1	Наличие десятидневного циклического меню	Есть размещение на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет размещения на сайте	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	НЕТ	
	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.д.)	
		Гарнир -	Напиток-		
3	Температура первых блюд	> 70	70-50	<50	
4	Температура вторых блюд	> 60	60 - 45	<45	
5	Полновесность порций	полновесны	Кроме --	Указать вывод по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов:	< 30%	30-60%	>60%	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога и др)				
	Гарниров				
	Напитков				
7	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему)	Вкусно	Не очень	Нет	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных,				

	рыбных, из творога и др)				
	Гарниров				
	Напитков				
8	Попробовать еду (Ваше мнение)	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога и др)				
	Гарниров				
	Напитков				
	Ваши предложения/пожелания / комментарии				