

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Зиянчуринская СОШ»
Протокол от 11.01.2021 № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Зиянчуринская СОШ»
от 12.01.2021 № 57/3
Директор И.А.Ворончихина



Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Зиянчуринская средняя общеобразовательная школа Кувандыкского
городского округа Оренбургской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «Зиянчуринская СОШ» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального Закона «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»» от 01.03.2020 №47-ФЗ
- Методических рекомендаций (МР) 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации горячего питания в МБОУ «Зиянчуринская СОШ» (далее – учреждение)

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (другими законными представителями обучающихся) являются осуществление родительского контроля за организацией горячего питания.

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

1.4. Родители (законные представители обучающихся) при посещении школьной столовой руководствуются законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. 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 учреждения, обучающимся и иным посетителям.

1.6. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и др.) определяются в соответствии с законодательством РФ.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой.

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с комиссией по контролю организации питания обучающихся. График своевременно доводится до сведения родителей обучающихся.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд по основному меню.

- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусмотреть ежедневное посещение (в дни работы).
- 2.5. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом организации.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора 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. Заявка на посещение школьной столовой подается в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретное время, перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя обучающегося);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя обучающегося);
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель обучающегося).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя по указанному телефону. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке родителем время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.11. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение столовой не принимаются.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями обучающихся) самостоятельно или в сопровождении представителя организации.
- 2.13. Родитель (законный представитель обучающегося) 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 обучающегося) делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью организации- примерная форма журнала Приложение 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений – Приложение 3).

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

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляются не реже одного раза в месяц родительским комитетом с участие представителей администрации организации, родителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2.18. Примерная форма записи (Приложение 4) 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 в администрацию учреждения.

3. Права родителей при посещении школьной столовой.

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом учреждения. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальным актом учреждения, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в учреждении. присутствующих в организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.2.1. 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 помещения для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в учреждении во время посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерными меню с фактически выданными блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить объем потребления блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного и дополнительного меню;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета школы;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на общешкольном родительском собрании и на классных родительских собраниях.

4.2. Содержание Положения и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результата о посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения, родителей (законных представителей) обучающихся с содержанием Положения;

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

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой.

Посетитель (ФИО)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего(ФИО, должность) (при запросе)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Журнал заявок на посещение организации питания

Заявитель (Ф.И.О.)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	Ф.И.О., класс обучающегося	Время рассмотрения	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причины

Книга посещения организации общественного питания

1. Законный представитель (ФИО):

Дата посещения: _____

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

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель _____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо МБОУ «Зиянчурина СОШ»

_____ « ____ » _____ ФИО, должность, подпись, дата

Примерная форма записи родителя (законного представителя) обучающихся в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИО родителя _____

Дата _____

Смена N _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей _____

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «X» в соответствующий раздел			
Наличие циклического меню согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Наименование блюд по меню	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	хлеб	
	гарнир -	напиток -		
Температура первых блюд	>70	70 - 50°	<50°	
Температура вторых блюд	>60°	60 - 45°	<45°	
Балансировка порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
Объемное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
Сладких закусок				

первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
5 Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
6 Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Ваши предложения/пожелания/комментарии				

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
мастичной печатью 8 листов

Директор школы:

В Вороныкина И.А.
«14» 01 2014г.

