



Утверждено приказом

№ 457/ОД от 07 декабря 2020 г.

ИО директора МОУ Удимская №2 СОШ

И.А.Кудинова

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение школьной столовой
в МОУ «Удимская №2 средняя общеобразовательная школа»
№ 95

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение школьной столовой в МОУ «Удимская №2 СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ФЗ от 01.03.2020 №47 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 ФЗ «Об образовании в РФ», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., локальными актами МОУ «Удимская №2 СОШ» - «Положение об организации питания учащихся».

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

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

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ОО; • взаимодействие законных представителей обучающихся с руководством ОО по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Котласского муниципального района Архангельской области, настоящим Положением и иными локальными актами МОУ «Удимская №2 СОШ».

1.6. 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 ОО, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения законными представителями обучающихся при посещении помещения школьной столовой.

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение школьной столовой в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения школьной столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. В течение одного учебного дня могут посетить помещение школьной столовой не более 3 законных представителей обучающихся.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для учащихся.

2.5. График посещения помещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с ответственным за питание в ОО.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в ОО на имя директора ОО не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Сведения о поступившей заявке на посещения заносится в Журнал заявок посещения помещения школьной столовой в ОО (прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью ОО) (Приложение №2). Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ОО.

2.7. Заявка на посещение помещения школьной столовой может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме на электронную почту ОО. Письменные и электронные (в распечатанном виде) заявки прикладываются к Журналу заявок посещения помещения школьной столовой.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или ответственным за питание в ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Сотрудник ОО, ответственный за питание, незамедлительно доводит до сведения законного представителя обучающегося по указанному им контактному номеру телефона результат рассмотрения заявки (при наличии технической возможности для связи). В случае невозможности посещения помещения школьной столовой в указанное законными представителями время, сотрудник ОО, ответственный за питание, уведомляет законного представителя обучающихся о ближайшем времени посещения. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок посещения помещения школьной столовой.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законным представителем обучающихся самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.13. Законный представитель обучающихся может остаться в помещении 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. В процессе посещения школьной столовой законный представитель обучающегося заполняет Ведомость родительского контроля (Приложение №4), где фиксирует результаты посещения. Ведомость подлежит передаче в администрацию образовательной организации.

2.15 После посещения школьной столовой законный представитель обучающегося делает отметку в Графике посещения. Законному представителю обучающегося должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) (Приложение № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законными представителями обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями обучающихся в Книге посещения школьной столовой по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями обучающихся в Книге посещения помещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по контролю за питанием, утверждённая приказом директора) с участием представителей администрации ОО, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей обучающихся при посещении помещения школьной столовой.

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещение школьной столовой, где осуществляются реализация питания и прием пищи учащимися.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения; •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), сведения о пищевой ценности блюд); •проверить температуру и вес блюд и продукции;

- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения помещения школьной столовой в ОО;

- довести информацию до сведения администрации школы;

- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Директор назначает сотрудника, ответственного по питанию в ОО, за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законных представителей обучающихся помещения школьной столовой;

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся помещения школьной столовой.

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

Приложение №2

**Журнал
заявок посещения помещения школьной столовой**

Начат: _____
Окончен: _____

**КНИГА
ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

Начата: _____
Окончена: _____

Родитель (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 образовательной организации оставленных комментариев: _____
комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель _____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ « ____ » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Ведомость родительского контроля

ФИО родителя _____

Дата _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел		Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел	
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, но не размещено на сайте школы	Нет
3	Помещение столовой и столы чистые	Да	Да, но есть замечания	Нет
4	Посуда чистая, сухая, без сколов	Да	Да, но есть замечания	Нет
5	Работники работают в головных уборах и одноразовых перчатках	Да	Да, но есть замечания	Нет
6	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)
		гарнир	напиток	
7	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°
8	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°
9	Полновесность порций	полновесны	кроме -	выход

10	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков			
11	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков			
12	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворите льно
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков			
13	В буфете отсутствуют запрещенные продукты	Да	Нет	Запрещены к продаже: кремовые кондитерские изделия, газированные напитки, карамель, жевательная резинка, кофе натуральный, тонизирующие напитки
14	В буфете отсутствуют продукты с истекшим сроком годности	Да	Нет	
15	Ваши предложения/пожелания/ комментарии			

