

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

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее – помещение для приема пищи) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

типовым положением об образовательном учреждении;

Уставом школы;

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 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

Методическими рекомендациями 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 в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения помещения для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации по вопросам организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) помещения для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) при посещении помещения для приема пищи.

1.4. Родители (законные представители) при посещении помещения для приема пищи руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, Щекинского района, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) при посещении помещения для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения родителями помещения для приема пищи

2.1. Родители (законные представители) посещают помещение для приема пищи в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения для приема пищи (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем родительского комитета (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей), График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям.

2.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы помещения для приема пищи, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе помещения для приема пищи Графиком посещения помещения для приема пищи предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. При составлении Графика посещения помещения для приема пищи рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6. График посещения формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.12. Посещение помещения для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в помещении для приема пищи 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 помещения для приема пищи родитель (законный представитель) делает отметку в Книге посещения помещения для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (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).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения помещения для приема пищи, о чем делается отметка в книге посещения помещения для приема пищи, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации).

2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения помещения для приема пищи (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

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

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) 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, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении помещения для приема пищи

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) (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 образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями (законными представителями) помещения для приема пищи, 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 и 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 или безналичный расчет и попробовать блюда 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 помещения для приема пищи;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и

рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы действующих на территории помещения для приема пищи правилах поведения, о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) помещения для приема пищи;

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

График посещения школьной столовой и буфета МБОУ «СОШ №30»

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения помещения для приема пищи
	1)				
	2)				
	1)				

Книга посещения помещения для приема пищи

1. 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: _____.

_____.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____.

_____.

Родитель _____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений, предусмотренной
Правилами оказания услуг общественного питания
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа № _____

ФИО родителя _____

Дата _____

Смена N _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		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, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых	> 60°	60 - 45°	< 45°	

	блюд				
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
8	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из				

	творога)				
	гарниров				
	напитков				
9	Ваши предложения/пожелания/ комментарии				