



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №20

имени Милевского Н.И.

Т.А. Пунда

Приказ № 75 от 23 сентября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №20 имени Милевского Н.И.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №20 имени Милевского Н.И. (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., Уставом МАОУ СОШ №20 имени Милевского Н.И..

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

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

-обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

-взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

-повышение эффективности деятельности школы по организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей в рамках ее посещения.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой не должны нарушать и вмешиваться в процесс организации питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения.

- 2.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день, во время работы школьной столовой (на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только один законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.
- 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 его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения общеобразовательной организации. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается в произвольной форме на имя директора образовательной организации 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.

Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;

-ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

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

Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.10. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений школьной столовой и т.д. при наличии возможности для присутствия.

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).

По результатам посещения школьной столовой законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 2).

Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения законных представителей подлежат обязательному учету администрации образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге 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, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля» (Приложение №3).

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

Допуск 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 законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания.

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции ;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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 наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- 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 МАОУ СОШ №20 имени Милевского Н.И.

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

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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

-информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;

-проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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

Журнал заявок на посещение организации питания

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения организации общественного питания

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 образовательной организации оставленных комментариев: _____.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

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

Приложение №3

Примерная форма записи результатов родительского контроля

Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1. Наличие десятидневного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы <input type="checkbox"/>	Есть, но не размещено на сайте школы <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
2. Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует <input type="checkbox"/>	Есть, соответствует <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
наименование блюд по меню	холодная закуска-	первое блюдо-	второе блюдо-	
	напиток –	напиток –	напиток-	
3. Температура первых блюд	> 70 <input type="checkbox"/>	70 – 50° <input type="checkbox"/>	< 50° <input type="checkbox"/>	
4. Температура вторых блюд	> 60° <input type="checkbox"/>	60 – 45° <input type="checkbox"/>	< 45° <input type="checkbox"/>	
5. Полновесность порций	Полновесны <input type="checkbox"/>	кроме – <input type="checkbox"/>	указать вывод по меню и по факту:	
6. Визуальное количество отходов	< 30% <input type="checkbox"/>	30 – 60% <input type="checkbox"/>	> 60% <input type="checkbox"/>	
7. Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно <input type="checkbox"/>	Не очень <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
8. Попробовать еду. Ваше мнение:	Отлично <input type="checkbox"/>	Хорошо <input type="checkbox"/>	Удовлетворительно <input type="checkbox"/>	
9. Ваши предложения/пожелания/комментарии				

Законный представитель _____ (подпись)

«___» _____ (дата)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923306

Владелец Пунда Нонна Александровна

Действителен с 31.01.2024 по 30.01.2025