

Согласовано
Общешкольным
Родительским комитетом
Протокол № 4
от 27.08.2020 года

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 9
от 31 августа 2020 года

Утверждаю
Директор
МБОУ «Камышевская СОШ № 9»
Е.В.Ершова
Приказ от «01» 09 2020 г. № 66/н



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи
МБОУ «Камышевская СОШ № 9»**

с.Камышево, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей, обучающихся (далее – родители) в помещение для приема пищи МБОУ «Камышевская СОШ № 9» (далее – обеденный зал школьной столовой (далее – Положение)) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, свердловской области и локальными актами школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие родителей с руководством школы и представителями организации, оказывающими услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также Положением и иными нормативными актами школы.

1.6. Родители 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.

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

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).

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 по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с директором школы.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается лицу, ответственному за питание 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 директором школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и письменной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

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

Заявка заносится лицом, ответственным за питание в Журнал заявок (Приложение № 2).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директор школы или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник школы 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 школьной столовой не принимаются.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя школы.

2.13. Родитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы) (Форма книги – Приложение № 3). Результаты родительского контроля оформляются листом родительского контроля (примерная форма – Приложение № 4), а также возможно использование формы оценочного листа (приложение 2 к Порядку проведения мероприятий по родительскому

контролю за организацией питания обучающихся МБОУ «Камышевская СОШ № 9»).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена администрации школы и родителям обучающихся по их запросу.

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

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть общешкольным Родительским комитетом с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и приема пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного 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;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить % не съеданной пищи обучающимися);
- 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 Родительского комитета;
- реализовать иные права.

4. Заключительные предложения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы сети «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор 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 результатов посещения не реже одного раза в четверть).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснение и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснение на тему посещения родителями школьной столовой.

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

Приложение № 1 к Положению
О порядке доступа законных
представителей обучающихся в
помещения для приема пищи

График посещения помещений для приема пищи

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

Приложение № 2 к Положению
О порядке доступа законных
представителей обучающихся в
помещении для приема пищи

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

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

Приложение № 3 к Положению
О порядке доступа законных
представителей обучающихся в
помещении для приема пищи

Книга посещения помещения для приема пищи

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 рассмотрение оставленных комментариев меры:

Законный представитель _____

ФИО, подпись

Дата

Уполномоченное лицо образовательной организации

ФИО, должность, подпись, дата

Приложение № 4 к Положению
О порядке доступа законных
представителей обучающихся в
помещении для приема пищи

Примерная форма записи результатов родительского контроля в листе
родительского контроля

Дата _____
Смена № _____
Перемена № _____
Прием пищи (завтрак, обед) _____

ФИО законного представителя

Класс _____
Возраст детей _____

№ п/ п	Параметры	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментари и к разделу
		Есть, размеще но на сайте школы	Есть, но не размеще но на сайте школы	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню				
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть. Соответствует			
	наименование блюд по меню	Холодная закуска			
		гарнир			
3	Температура первых блюд	>70 ⁰	70 ⁰ -50 ⁰	<50 ⁰	
4	Температура вторых блюд	>60 ⁰	60 ⁰ -45 ⁰	<45 ⁰	
	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				

	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				