

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы И.А. Орлова.
28 августа 2020 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в организацию общественного питания
в КОГОбУ СШ пгт Верхошижемье

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в КОГОбУ СШ пгт Верхошижемье (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, и локальными актами КОГОбУ СШ пгт Верхошижемье.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания в КОГОбУ СШ пгт Верхошижемье (далее - ОО).
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ОО;
 - взаимодействие родителей с руководством ОО и представителями организации, оказывающей 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, Кировской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОО.

- 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 ОО, 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*), разработанным и утвержденным руководителем ОО по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) 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 (смены питания).
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию 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 ОО.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора ОО 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;
 - контактном номере телефона родителя;
 - ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. 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 ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ОО или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Родитель может остаться в организации общественного питания 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(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) (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 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 ОО).
- 2.16. ОО могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации ответов на вопросы согласно *Приложению № 3*).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, 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 прием пищи.
- 3.2. Допуск родителей (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 ОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.
- 3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. 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;
 - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
 - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - довести информацию до сведения администрации ОО и родительского комитета.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «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 исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.
- 4.3. Руководитель ОО назначает сотрудника, ответственного 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 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 родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления ОО в соответствии с их компетенцией.

КНИГА ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1	Родитель (ФИО):					
2	Дата посещения:					
3	Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки)	1	2	3	4	5
4	Предложения:					
5	Благодарности:					
6	Замечания:					
7	Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев:					
8	Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:					

Родитель

подпись

ФИО

дата

Уполномоченное лицо
ОО

должность

подпись

ФИО

дата

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

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

1	Школа	КОГОБУ СШ пгт Верхошижемье
2	Дата посещения	
3	ФИО родителя	
4	Класс	
5	Возраст детей	
6	Смена (первая, вторая)	
7	Перемена N	
8	Прием пищи (завтрак, обед, полдник)	

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		обведите соответствующий ответ			
1	Наличие десятидневного 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	
3	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное из творога)	
		гарнир	напиток -		
4	ТЕМПЕРАТУРА ПЕРВЫХ БЛЮД	> 70	70 - 50°	< 50°	
5	ТЕМПЕРАТУРА ВТОРЫХ БЛЮД	> 60°	60 - 45°	< 45°	
6	ПОЛНОВЕСНОСТЬ ПОРЦИЙ	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		обведите соответствующий ответ			
7	ВИЗУАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ОТХОДОВ:	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	напитков				
8	СПРОСИТЬ МНЕНИЕ ДЕТЕЙ (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	вторые блюдо (мясное, рыбные, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
9	ПОПРОБОВАТЬ ЕДУ. ВАШЕ МНЕНИЕ	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
10	ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/ПОЖЕЛАНИЯ/ КОММЕНТАРИИ				

Родитель

подпись

ФИО

дата