Принято на педагогическом совете
протокол № 1от26.082021

Утверждаю
Н.В.Петрушкевич
Директор школы

Положение, регламентирующее порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ Баганской СОШ№1 и ее филиалов.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ Баганской СОШ№1 (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБОУ Баганской СОШ№1

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 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 школьной столовой.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам столовой и иным посетителям образовательной организации.

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой).

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной перемены каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую 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 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. 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.

2.7. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. 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 столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., . Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.8. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.9. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и кухни и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.10. Законный представитель может остаться в 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).

2.11. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение №1).

2.12. Возможность ознакомления с содержанием Книги столовая должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

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

2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (представителями Совета школы) с участием представителей администрации

образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.15. 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 в книге отзывов и предложений. » (Приложение № 2).

3.Права законных представителей

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

3.2. 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 пищеблока или администрации.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой 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);
- 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников участвующих в организации горячего питания школы.

4.3. Директор назначает ответственного за организацию питания и за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного за питания должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с кухонными работниками разъяснения на тему посещения законными представителями столовой;

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

Приложение №1

№	дата	ФИО родителей (законных представителей)обучающихся	Продегустированные блюда	отзыв	Роспись

Приложение № 2 Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа № _____

ФИО законного представителя

Дата _____

_____-
_____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

	Что проверить?	**Как оценить?** **Поставьте «V» в соответствующий раздел**			**Комментарии к разделу**
1	**Наличие десятидневного цикличного 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**	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	

	цикличному			
	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 блюд**	> 60°	60 – 45°	< 45°
	Полновесность порций	полновесны	кроме –	указать вывод по меню и по факту
5	**Визуальное количество отходов**	< 30%	30 – 60%	> 60%

Приложение № 2

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа № _____

ФИО законного представителя

Дата _____

_____-
_____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1	**Наличие десятидневного цикличного 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 цикличному**	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 блюд**	> 60°	60 – 45°	< 45°
	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			

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