

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 9»
Протокол № 11 от 23.09.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор
О.Н.Балюк
Приказ № 158 от 23.09.2021

Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) в столовую
общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся столовую общеобразовательной организации (далее – Положение о порядке доступа) разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020, с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Владимирской области, локальными актами общеобразовательных организаций.

1.2. Положение о порядке доступа разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в сфере организации питания.

1.3. Основными целями посещения столовой общеобразовательной организации родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через информирование родителей (законных представителей) об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой общеобразовательной организации.

1.4. Положение о порядке доступа устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой образовательной организации, а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой общеобразовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой общеобразовательной организации руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Владимирской области, а также Положением о порядке доступа и иными локальными актами общеобразовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой общеобразовательной организации должны действовать добросовестно, не

должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к работникам общеобразовательной организации, работникам столовой общеобразовательной организации, обучающимся и иным посетителям общеобразовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую общеобразовательной организации в установленном Положением о порядке доступа порядке и в соответствии с графиком посещения столовой общеобразовательной организации (приложение № 1 к Положению о порядке доступа) с соблюдением действующих санитарно-эпидемиологических требований.

2.2. Посещение столовой общеобразовательной организации осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы столовой общеобразовательной организации (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и при наличии ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую общеобразовательной организации могут посетить не более трех посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую общеобразовательной организации может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить столовую общеобразовательной организации как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, во время которой организовано горячее питание для класса, в котором обучается их ребенок, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения столовой общеобразовательной организации формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом общеобразовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой общеобразовательной организации (приложение № 2 к Положению о порядке доступа), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации.

2.7. Заявка на посещение столовой общеобразовательной организации подается непосредственно в общеобразовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой общеобразовательной организации. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой общеобразовательной организации подается на имя руководителя общеобразовательной 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 столовой общеобразовательной организации.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена руководителем или иным уполномоченным лицом общеобразовательной 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) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона.

В случае невозможности посещения столовой общеобразовательной организации в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные подпунктами 2.2., 2.3. Положения о порядке доступа правила посещения) работник общеобразовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.13. График посещения столовой общеобразовательной организации заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой общеобразовательной организации в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа работников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой общеобразовательной организации и другим вопросам при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой общеобразовательной организации и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.16. По результатам посещения столовой общеобразовательной организации родитель (законный представитель) делает отметку в графике посещения столовой общеобразовательной организации. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой общеобразовательной организации (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации) (форма книги – приложение № 3 к Положению о порядке доступа).

2.17. Возможность ознакомиться с содержанием Книги посещения столовой общеобразовательной организации должна быть предоставлена представителям учредителя общеобразовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой общеобразовательной организации, подлежат обязательному учету администрацией общеобразовательной организации, организатором питания, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой общеобразовательной организации, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами общеобразовательной организации (комиссией или советом по питанию, иными органами) с участием представителей администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. График и Книга посещения столовой общеобразовательной организации могут вестись в электронном виде и размещаться в открытом или ограниченном доступе на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На сайте также должна быть предусмотрена возможность подачи Заявки на посещение столовой общеобразовательной организации в электронной форме. Кроме того, размещению на сайте образовательной организации подлежат протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой общеобразовательной организации.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагаются для заполнения «Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (приложение № 4 к Положению о порядке доступа).

3. Права родителей (законных представителей)

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

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способа приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный (при наличии такой возможности) расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке общеобразовательной организации, а также на сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Содержание Положения о порядке доступа и График посещения столовой общеобразовательной организации доводится до сведения работников столовой общеобразовательной организации.

4.3. Руководитель общеобразовательной организации назначает работников общеобразовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой общеобразовательной организации (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой общеобразовательной организации, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, введение предусмотренной Положением о порядке посещения документации).

4.4. Общеобразовательная организация в лице ответственного работника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой общеобразовательной организации и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения о порядке доступа;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой общеобразовательной организации;
- проводить с работниками столовой общеобразовательной организации разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) столовой общеобразовательной организации.

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

Приложение № 1
к положению о порядке доступа родителей
(законных представителей) в столовую
общеобразовательной организации

График посещения столовой общеобразовательной организации

Учебный день	Посетитель (законный представитель обучающегося) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены, мин)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой общеобразовательной организации
	1.				
	2.				
	3.				
	1.				
	2.				
	3.				

Приложение № 3
к положению о порядке
доступа родителей (законных
представителей) в столовую
общеобразовательной организации

Книга посещения столовой общеобразовательной организации

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 общеобразовательной организации

_____ (ФИО, должность)

_____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Приложение № 4
к положению о порядке
доступа родителей (законных
представителей) в столовую
общеобразовательной организации

Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений,
предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть
зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Наименование общеобразовательной организации: _____
 Дата _____ ФИО родителя (законного представителя) _____
 Смена № _____
 Перемена № _____ Класс _____
 Прием пищи (завтрак, обед) _____ Возраст детей _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1.	Наличие двухнедельного цикличного меню, утвержденного руководителем образовательной организации	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 °С	70°С - 50°С	< 50°С	
4.	Температура вторых блюд	> 60 °С	60°С - 45°С	< 45°С	
5.	Полновесность порций	Полновесны	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				
7.	Спросить мнение детей по поводу вкуса блюд. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8.	Попробовать еду. Ваше мнение.	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок			но	
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
9.	Ваши предложения/пожелания/комментарии				