

СОГЛАСОВАНО
Общешкольным
родительским советом
Протокол № 5 от
11.06.2021г.

РАСМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от
31.08.2021г.

УТВЕРДЕНО
приказом по учреждению
№ 152/01-15 от 31.08.2021г.
Директор Н.В.Дурыгина

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи (столовую) МАОУ «СОШ № 22»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Роспотребнадзора Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее - школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

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

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- взаимодействие родителей с руководством учреждения и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в учреждении;
- обеспечение информирования родителей об условиях питания обучающихся;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

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

1.6. При посещении родителями школьной столовой могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;

-соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние спецодежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями проводится на основании заявки – соглашения (приложение N1) , согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.

2.2. Состав группы родителей для посещения столовой не более 3-х человек.

2.3. Посещение школьной столовой осуществляется в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

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

2.5. Заявка на посещение столовой подается 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 школьной столовой

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно законным представителем обучающегося в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.7. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение N2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

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

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

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей/законных представителей по указанному им контактному номеру телефона.

В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время или если не выполняются требования предусмотренные п. 2.2. Положения, сотрудник образовательной организации уведомляет родителей о ближайшем возможном для

посещения времени и условиях. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.11. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- информировать сотрудников столовой о посещении законными представителями школьной столовой.
- сопровождать родителей/законных представителей при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.12. Родители могут оставаться 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).

2.13. При посещении столовой родитель(и) должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.

2.14. При посещении столовой родители не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.15. Допуск родителей в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом ОО. Родитель(и) должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.16. Родитель(и) вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.17. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) заполняют чек-лист (приложение №3), который подлежит передаче в администрацию ОО.

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.

III. Права и обязанности родителей при посещении школьной столовой

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 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 способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру(бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил техники безопасности и не нарушать производственный процесс;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

IV. 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. Руководитель учреждения 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 заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой
МАОУ «СОШ №22»

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____

_____, обязуемся(юсь)
соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей
обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) МАОУ «СОШ № 22»

Дата _____ Подписи _____

Журнал заявок на посещение школьной столовой МБОУ «СОШ № 22»

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

ЧЕК -ЛИСТ

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?
 - ДА
 - НЕТ
2. Если нет, то по какой причине?
 - НЕ НРАВИТЬСЯ
 - НЕ УСПЕВАЕТ
 - ПИТАЕТСЯ ДОМА
3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?
 - ДА
 - НЕТ
 - НЕ ВСЕГДА
4. Если не нравится, то почему?
 - НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
 - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
 - ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
 - ОСТЫВШАЯ ЕДА
 - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
 - ДРУГОЕ _____
5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?
 - ДА
 - НЕТ
6. Размещена ли информация о меню?
 - На сайте школы
 - На информационном стенде школы
 - Другое
7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?
 - ДА
 - НЕТ
8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?
 - ДА
 - НЕТ
9. Отсутствует влага на столовых приборах?
 - ДА
 - НЕТ
10. Зал приёма пищи чистый?
 - ДА
 - НЕТ

- Замечания
- 11. Обеденные столы чистые?
 - ДА
 - НЕТ
- 12. Спецдежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?
 - ДА
 - НЕТ
- 13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)
 - ДА
 - НЕТ
- 14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

- 15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

Законный представитель

_____ «__»_____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

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