

Утверждаю
Директор МБОУ «Белогорская ООШ»
Е.Г. Кузнецова
Приказ № 140 от 29.12.2020
Согласовано с Управляющим Советом школы
Председатель В.М. Утяева
Протокол № 9 от 29.12.2020

**Положение о порядке доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в школьную
столовую в образовательной организации**

Общие положения

1. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

2. Основными целями посещения школьной 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 организации общественного питания.

3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

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

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

2. Организация и оформление посещения

1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

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

3. В течении одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

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.
5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
8. Заявка на посещение школьной 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 организации питания.
9. 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.
10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
11. 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.
13. График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.

14. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.
15. Законный представитель может остаться в школьной 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).
16. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).
17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
20. 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, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права законных представителей

1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и 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

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.

2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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

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

Книга посещения организации общественного питания

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

Дата: _____ Роспись: _____ / _____ /

Уполномоченное лицо образовательной организации

Дата: _____ Роспись: _____ / _____ /

**Форма записи результатов родительского контроля в книге
отзывов и предложений
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

Протокол

контроля за питанием обучающихся и воспитанников МБОУ «Белогорская ООШ».

От _____

1.Хранение продуктов на пищеблоке и в складских помещениях

Замечания и предложения _____

2.Соответствие приготовляемой пищи меню на день. _____

3.Хранение кухонного инвентаря _____

4.Наличие маркировки на посуде _____

5. Наличие графика генеральной уборки помещения столовой _____

6.Наличие инструкций по обработке кух.инвентаря и посуды _____

7. Соблюдение правил чистоты в помещении столовой и в складских помещениях _____

8.Наличие технологических карт для приготовления пищи _____

9.Соблюдение режима питания _____

10.Наличие меню в столовой _____

11.Наличие специальной одежды у кух.работников _____

12. Наличие сертификатов качества продуктов _____

13. Соблюдение отпуска продуктов со склада в соответствии с количеством питающихся _____

14.Соответствие проб пищи санитарно-органолептическим качествам _____

15.Наличие дежурства педагогического персонала в помещении столовой _____

Дата: _____ г.

Контроль за питанием обучающихся осуществил(а): _____/_____

С протоколом ознакомлены:

Повар _____/_____

Повар _____/_____

Кухонный рабочий _____/_____

Доведено до сведения директора школы Кузнецовой Е.Г.

Дата: _____

_____ Е.Г. Кузнецова

Принятые меры: _____



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«Белогорская основная
общеобразовательная школа»
Беляевского района
Оренбургской области
п.Белогорский

Приказ

№ 140

от 29.12.2020г.

**Об утверждении положения о порядке доступа родителей обучающихся
для контроля за питанием учащихся.**

С целью организации контроля родителей за питанием учащихся в школьной
столовой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в школьную столовую в образовательной
организации.
2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.
3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор школы:



Кузнецова
Е.Г. Кузнецова.