

ПРИНЯТО

на Управляющем Совете

МКОУ Таловской СШ

Протокол от 19.10.2021 № 4



Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
(далее - родители) в столовую МКОУ Таловской СШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в столовую МКОУ Таловской СШ (далее - школьная столовая). Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания),

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

1.4. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.6. 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. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся школы проводится на основании заявки и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания.

2.2. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) осуществляется в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по ежедневному меню).

2.3. 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 столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания 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 школьной столовой родителями формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. 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.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме в виде письма на адрес школы talovka2008@rambler.ru. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.9. 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.
- ФИО принявшего заявку.
- Результат рассмотрения.
- Согласованная дата.

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

2.11. 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 организации общественного питания 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.

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

1. В ходе проверки (посещения) школьной столовой представители обучающихся (родители) заполняют акт посещения школьной столовой (Приложение 2).

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию) с участием представителей администрации образовательной организации с оформлением протокола.

2.14. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя (специалиста) образовательной организации (ответственным за питание) или исполнителя услуг по питанию.

2.15. В период карантина, пандемии и других форс – мажорных ситуаций заявки на посещение столовой родителями не принимаются.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Родители (общественные представители), 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 образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям (общественным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного («поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в акте посещения школьной столовой;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

4.2. Содержание Положения посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

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

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата поступл ения заявки	Заявитель (родитель) ФИО, контактный номер телефона	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрени я	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

РОДИТЕЛЬСКИЙ (общественный) КОНТРОЛЬ

Акт посещения школьной столовой

Мы, нижеподписавшиеся комиссия в составе:

_____ составили настоящий акт о том, что:
_____ был осуществлен общественный контроль за организацией и качеством питания в школьной столовой.

Время проверки: _____ Класс _____

Проверкой было установлено:

№	Основные показатели	Да/нет	Примечание
1	Имеется ли в организации меню?		
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации		
	Б) да, но без учета возрастных групп		
	В) нет		
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?		
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?		
4	В меню отсутствуют повторы блюд?		
	А) да, по всем дням		
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни		
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
	А) да, по всем дням		
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни		
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?		
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?		
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?		
10	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?		
11	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?		

12	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
13	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?		
14	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
15	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?		
16	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?		

Контрольное блюда согласно предоставленному ежедневному меню:

В ходе проверки комиссией
установлено:

Предложения:

Комиссия в составе с актом ознакомлена:

_____ «__» _____ 202__ г.
 _____ «__» _____ 202__ г.
 _____ «__» _____ 202__ г.

Уполномоченный представитель _____ «__» _____ 202__ г.

С актом ознакомлена: Повар Агапова А.В. _____ «__» _____ 202__ г.