

**Положение, регламентирующее порядок доступа
законных представителей обучающихся в организацию общественного питания
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ОУ).

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 организации общественного питания ОУ (далее – столовая ОУ) 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 столовой ОУ.

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

1.5. Законные представители обучающихся при столовой ОУ 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 ОУ должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОУ, сотрудникам столовой ОУ, обучающимся и иным посетителям ОУ.

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 ОУ в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой ОУ (Приложение № 1).

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую ОУ могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую ОУ может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую ОУ 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 ОУ формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОУ.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой ОУ (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора ОУ.

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

2.8. Заявка на посещение столовой ОУ подается на имя директора ОУ 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 ОУ.

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.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом ОУ 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 столовой ОУ в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник ОУ уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

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

2.13. График посещения столовой ОУ заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.15. Законный представитель может остаться в столовой ОУ и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения столовой ОУ законный представитель делает отметку в Графике посещения столовой ОУ. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой ОУ (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ) (Приложение № 3)

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой ОУ должна быть предоставлена органам управления ОУ и законным представителям обучающихся по их запросу.

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

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой ОУ, осуществляется не реже одного раза в месяц общественно-экспертным советом по питанию обучающихся ОУ с участием представителей администрации ОУ, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. 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

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

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 столовой ОУ.

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 ОУ 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);
- 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

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников столовой ОУ.

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

4.4. ОУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой ОУ 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 ОУ;
- проводить с сотрудниками столовой ОУ разъяснения на тему посещения законными представителями столовой ОУ;

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

Приложение № 3 к «Положению
Положение, регламентирующее порядок
доступа законных представителей
обучающихся в организацию
общественного питания в МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 12» города
Новочебоксарска Чувашской Республики»

**Книга посещения организации общественного питания
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики**

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 образовательной организации

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

Приложение № 4 к «Положению
Положение, регламентирующее порядок
доступа законных представителей
обучающихся в организацию
общественного питания в МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 12» города
Новочебоксарска Чувашской Республики»

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Школа № _____	Класс _____	ФИО законного представителя	
Дата _____			
Смена № _____			
Перемена № _____			
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	
3	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир –	напиток –		
4	Температура первых блюд	> 70	70 – 50°	< 50°	
5	Температура вторых блюд	> 60°	60 – 45°	< 45°	
6	Полновесность порций	полновесны	кроме –	указать вывод по меню и по факту	
7	Визуальное количество отходов	< 30%	30 – 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
8	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
9	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров напитков				
10	Ваши предложения/пожелания/комментарии				