

Рязанская область Сасовский район
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Придорожная средняя школа» им. А.С.Новикова-Прибоя

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 09.10.2020

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом родителей
Протокол № 1 от 09.10.2020

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор школы



В.Ф.Царапкин

09.10.2020.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Придорожная средняя школа» имени А.С.Новикова-Прибоя

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Придорожная средняя школа» имени А.С.Новикова-Прибоя (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на организацию питания обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Придорожная средняя школа» имени А.С.Новикова-Прибоя (далее – Школа), «Салтыковская ОШ» - филиала МКОУ «Придорожная СШ» им.А.С.Новикова-Прибоя, «Пичкиряевская ОШ» - филиала МКОУ «Придорожная СШ» им.А.С.Новикова-Прибоя.

1.3. Положение разработана с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Школе.

1.4. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с законными представителями обучающихся в области организации питания в Школе.

1.5. Основными целями посещения помещения для приема пищи Школы 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.

1.6. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи Школы, а также права законных представителей в рамках посещения помещения для приема пищи Школы.

2. Порядок посещения помещения для приема пищи Школы

2.1. Законные представители обучающихся при посещении помещения для приема пищи Школы в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения для приема пищи Школы (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для приема пищи Школы осуществляется законными представителями в любой день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся блюд).

2.3. В течение каждого учебного дня могут посетить помещения для приема пищи Школы **не более трёх** посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).

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 ребёнка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения помещения для приема пищи Школы формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение помещения для приема пищи Школы заносятся в Журнал заявок (приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью и подписью директора Школы.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи Школы подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи Школы подается на имя директора Школы 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 помещения для приема пищи Школы.

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 директором или иным уполномоченным лицом Школы **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 помещения для приема пищи Школы в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Школы 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 помещения для приема пищи Школы.

2.13. График посещения помещения для приема пищи Школы заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.15. Законный представитель может остаться в помещении для приема пищи Школы 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 помещения для приема пищи Школы законный представитель делает отметку в Графике посещения помещения для приема пищи Школы. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения для приема пищи Школы (Приложение № 3), прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы.

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи Школы должна быть предоставлена органам управления Школой и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи Школы, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления Школой, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи Школы, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации Школы, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания. Протоколы комиссии по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными

представителями в Книге посещения помещения для приема пищи Школы размещаются на официальном сайте Школы.

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. 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 меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведения о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции.

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи Школы доводится до сведения сотрудников Школы.

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

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы помещения для приема пищи Школы и действующих на его территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся посещения помещения для приема пищи Школы;
- проводить с сотрудниками организации питания в Школе разъяснения на тему посещения законными представителями помещения для приема пищи Школы;

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

Приложение № 1
к Положению о порядке доступа
законных представителей
обучающихся в помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Придорожная средняя школа» имени А.С.Новикова-Прибоя

График
посещения помещения для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Придорожная средняя школа» имени А.С.Новикова-Прибоя

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении помещения для приема пищи	Отметка о предоставлении книги посещения помещения для приема пищи
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение № 2
к Положению о порядке доступа
законных представителей
обучающихся в помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Демушкинская средняя школа»

ЖУРНАЛ
заявок на посещение помещения для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа»

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

Приложение № 3
к Положению о порядке доступа
законных представителей
обучающихся в помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Демушкинская средняя школа»

Книга
посещения помещения для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа»

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 Школы оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель: _____

ФИО

подпись

дата

Уполномоченное лицо Школы _____

ФИО

должность

подпись

дата

Приложение № 4
к Положению о порядке доступа
законных представителей
обучающихся в помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Демушкинская средняя школа»

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

МКОУ «Демушкинская СШ»
Дата _____
Смена № _____
Перемена № _____
Прием пищи (завтрак, обед)

ФИО законного представителя _____
Класс _____
Возраст детей _____

№	Параметры	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического 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 циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска гарнир	1 блюдо напиток	Основное блюдо(мясное, рыбное и т.п.)	
3	Температура первых блюд	> 70°	70° - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60 °	60° - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	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				
6	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8	Ваши предложения/ пожелания/комментарии				