Бузан Елена Григорьевна

Подписано цифровой подписью: Бузан Елена Григорьевна

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ№26
от 01.09.2020 г. № 91
Директор МБОУ СОШ № 26
_____ Е.Г.Бузан

**Положение**
**о порядке доступа законных представителей обучающихся**
**в школьную столовую МБОУ СОШ № 26**

## 1. Общие положения

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

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 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.

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

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

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

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня 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 столовую 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 формируется и заполняется на каждый учебный день месяца 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 столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение 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 столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

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 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 столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), 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 столовой.

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. 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.

2.15. Законный представитель может остаться в столовой и после окончания перемены заполнить Анкету школьника (Приложение 3) и Форму оценочного листа (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 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);

-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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (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).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

-информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой 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;

- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.

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

Приложение № 1

**График родительского контроля за организацией питания в школьной столовой МБОУ СОШ № 26 в 2020-2021 учебном году**

| Месяц | Члены родительского контроля | Время |
|---|---|---|
| Сентябрь | Родители (законные представители) 11-х классов | 12.00 |
| Октябрь | Родители (законные представители) 5-х классов | 11.00 |
| Ноябрь | Родители (законные представители) 6-х классов | 11.00 |
| Декабрь | Родители (законные представители) 9-10-х классов | 12.00 |
| Январь | Родители (законные представители) 3-х классов | 10.00 |
| Февраль | Родители (законные представители) 2-х классов | 9.00 |
| Март | Родители (законные представители) 1-х классов | 9.00 |
| Апрель | Родители (законные представители) 4-х классов | 10.00 |
| Май | Родители (законные представители) 7,8 классов | 11.00 |

Приложение № 2

**Журнал заявок на посещение столовой МБОУ СОШ № 26**
**в 2020-2021 учебном году**

| Дата и время заявки | ФИО заявителя, телефон, | ФИО обучающегося, класс | Заявленная дата и время посещения | Результат рассмотрения |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 3

**Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

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

1. **УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?**
А) ДА
Б) НЕТ
В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. **УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА
Б) НЕТ
В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. **ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА
Б) НЕТ
4. **ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?**
А) НЕ НРАВИТСЯ
Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ
В) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
5. **В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**
А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
6. **НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?**
А) ДА
Б) ИНОГДА НЕТ
7. **ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?**
А) ДА
Б) НЕТ
8. **НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА
Б) НЕТ
В) НЕ ВСЕГДА
9. **ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**
А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА
Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
Е) ИНОЕ_____
10. **УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА
Б) НЕТ
В) ИНОГДА
11. **СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?**
А) ДА
Б) НЕТ

**12.ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:**_____
_____

12. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**
_____

_____

Приложение № 4

**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

| | Вопрос | Да/нет |
|---|---|---|
| 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? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 3 | Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 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? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 7. | Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 8 | От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 10 | Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 11 | Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 12 | Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 13 | Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 14 | Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 15 | Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 16 | Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 17 | Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |