

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Серго-Ивановская основная
школа»
протокол № 1 от 31.08.2021г.



В.Н. Тимофеева
приказ № 40 от 31.08.2021 г.

а

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ МБОУ «СЕРГО-ИВАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015),
СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм санпин 2.3/2.4.3590-20 "санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»
- взаимодействие родителей с руководством МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской

области, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «Серго-Ивановская основная школа».

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», сотрудникам исполнителя услуг 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 родителями школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» по согласованию с председателем Родительского комитета, График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд, за исключением ограничительных мероприятий в связи с эпидемиологической обстановкой в регионе или других чрезвычайных ситуаций.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители 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.

2.6. 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.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» не позднее 3 дней до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБОУ «Серго-Ивановская основная школа».

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (приложение №1)

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» не позднее 3 суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» уведомляет

родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ «Серго-Ивановская основная школа») (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию МБОУ «Серго-Ивановская основная школа».

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, 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 МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

- попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» и совета родителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Руководитель МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»

| Учебный день (дата) | Посетитель (родитель) ФИО | Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены) | Назначение сопровождающего (ФИО, должность) | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой |
|------------------------|---------------------------------|---|---|------------------------|--|
| | 1) | | | | |
| | 2) | | | | |
| | 3) | | | | |

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (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: _____

Родитель _____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

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

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИО родителя _____ Класс _____

Дата _____

Прием пищи (завтрак, обед)

Возраст детей _____

| | Что проверить? | Как оценить? | | | Комментарии к разделу |
|---|--|--|--------------------------------------|--|-----------------------|
| | | Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | |
| 1 | Наличие двухнедельного 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 | |
| | Наименование блюд по меню | холодная закуска | 1 блюдо | Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.) | |
| | | гарнир - | напиток - | | |
| 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 | |
| 8 | холодных закусок | | | | |
| | первых блюд | | | | |
| | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) | | | | |
| | гарниров | | | | |
| | напитков | | | | |
| 9 | Ваши предложения/пожелания/комментарии | | | | |