

Утверждаю

директор школы

Абакарова Ш.Ш.



Положение о порядке доступа родителей  
(законных представителей) в  
организацию общественного питания  
МКОУ «Шушинская СОШ им Серкова Д.А.»

## **Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - школьная столовая)

**1.2.** Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», типовым положением об образовательном учреждении;

Уставом школы;

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 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования". Постановление Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - 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 в области организации питания.

**1.3.** 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),
- Об обеспечении бесплатным питанием детей, обучающихся в образовательных учреждениях реализующих основные общеобразовательные программы начального образования.
- В целях обеспечения социальной защиты обучающихся, совершенствования организации бесплатного питания в образовательных учреждениях и реализующих основные общеобразовательные программы начального образования и в социально ориентированных некоммерческих организациях, осуществляющих деятельность в области образования, просвещения и содействие духовному развитию личности
- Утвердить прилагаемое Положение об организации бесплатного питания детей, обучающихся в образовательных учреждениях и реализующих основные общеобразовательные программы начального образования и в социально ориентированных некоммерческих организациях, осуществляющих деятельность в области образования, просвещения и содействие духовному развитию личности.

**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, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

**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 образовательной организации, 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 образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей (председателем управляющего совета или иного органа управления образовательной организацией с участием родителей), График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

**2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

**2.3.** Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

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

**2.5.** Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

**2.6.** График посещения организации общественного питания 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 образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
- 2.8.** Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.9.** 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.
- 2.10.** 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.
- 2.11.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.12.** 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 образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.13.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.
- 2.14.** Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.15.** По результатам посещения школьной столовой родитель (и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (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).
- 2.16.** 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 образовательной организации).
- 2.17.** Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

**2.18.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

**2.19.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.20.** 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 образовательной организации, 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 основного и дополнительного 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 комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность комиссии в образовательной организации.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции 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;

- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;

- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

- реализовать иные права.

### **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», 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 и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и буфета 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 образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой

| Учебный<br>день<br>(дата) | Посетитель<br>(родитель)<br>ФИО | Согласованная дата<br>и время посещения<br>(с указанием<br>продолжительности<br>перемены) | Назначенное сопровождающее<br>его<br>(ФИО, должность) | Отметка о<br>посещении | Отметка о предоставлении книги<br>посещения<br>школьной столовой и буфета |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                           | 1)                              |                                                                                           |                                                       |                        |                                                                           |
|                           | 2)                              |                                                                                           |                                                       |                        |                                                                           |
|                           | 1)                              |                                                                                           |                                                       |                        |                                                                           |

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

Школа № \_\_\_\_\_

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

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                                                        | > 60°                                  | 60 - 45°                             | < 45°                                  |                       |

|   |                                                     |            |          |                                  |  |
|---|-----------------------------------------------------|------------|----------|----------------------------------|--|
|   | блюд                                                |            |          |                                  |  |
|   | 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/<br>комментарии |  |  |  |  |