

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете школы

Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

И.И. Луковицова

Пр. № 01-08/249 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую
(буфет-раздаток) муниципального общеобразовательного учреждения**

«Средняя школа № 70»

для осуществления контроля качества оказания услуг

по предоставлению питания

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в столовую (буфет-раздаток) средней школы № 70 для осуществления контроля качества оказания услуг по предоставлению питания (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, города Ярославля, локальными актами средней школы № 70. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой (буфета-раздатка) 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) по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой (буфета-раздатка), а также права родителей при посещении школьной столовой (буфета-раздатка).

1.4. Родители при посещении школьной столовой (буфета-раздатка) руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, города Ярославля, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители при посещении школьной столовой (буфета-раздатка) 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.

1.6. 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 и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую (буфет-раздаток) в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.2. График своевременно доводится до сведения родителей, обучающихся, родителя исполнителя услуги питания.

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

2.4. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой (буфета-раздатка) графиком посещения школьной столовой (буфета-раздатка) предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

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 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 (буфета-раздатка). Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена 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 родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой (буфета-раздатка) 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.

2.12. Посещение школьной столовой (буфета-раздатка) осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя учебной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (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).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой (буфета-раздатка), о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации).

2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (буфета-раздатка) (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

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

2.18. 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.

2.19. 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 и буфета

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

3.2. Родители получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой (буфета-раздатка), и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить основное меню на день посещения с утвержденным 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- 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 Управляющего совета.

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 (буфета-раздатка) доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной

столовой и буфета (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 (буфета-раздатка) правилах поведения; родителей и обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой (буфета-раздатка).

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

Приложение № 1 к Положению

График посещения школьной столовой и буфета МОУ «Средняя школа № 70»

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 и буфета
	1)				
	2)				
	1)				

Приложение № 2 к Положению

Книга посещения школьной столовой и буфета

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 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, 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	Удовлетворительн о	
	холодных закусок				
	первых блюд				

вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Ваши предложения/пожел ания/ комментарии				