

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кировская школа-гимназия №2» Кировского района Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО
педагогический совет
МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»
(протокол от 18.08.2021г №7)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»
от 18 августа 2021г №140-о/д
Директор  Н.Б.Радченко



СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»
(протокол от 18 августа 2021г. №3)

**Положение о порядке доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в организацию общественного питания
МБОУ «Кировская школа-гимназия №2»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую (далее - Положение) в МБОУ «Кировская школа-гимназия №2» Кировского района Республики Крым (далее – Школа-гимназия) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы-гимназии.

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 столовой 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 школьной столовой.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы-гимназии.

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

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

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

2.3. В течение одной перемены 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 Школы-гимназии.

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 Школы-гимназии.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы-гимназии.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной 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 организации питания.

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 Школы-гимназии не позднее одних суток с момента ее поступления.

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 школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.11. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и кухни и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.13. Законный представитель может остаться в 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 организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы-гимназии).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги столовая должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. 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» (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. Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником пищеблока или администрации.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой бракераже готовой продукции;
 - 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);
 - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - 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 стенде и на сайте Школы-гимназии в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников, участвующих в организации горячего питания школы.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой (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. Школа-гимназия 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 кухонными работниками разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.

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

Приложение № 1

месяц, год

Посетитель
(закон ный
представитель)

Учебный
день
(дата)

Согласованная дата
и время посещения
(с указанием
продолжительности
перемены)

Назначение
сопровождающего
(ФИО, должность

Отметка о
предоставлении Отметка о книги
посещения посещения
организации общественного
питания

ФИО

3)

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение столовой

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

Приложение № 3

Книга посещения столовой

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 образовательной организации оставленных комментариев:.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Законный представитель « »(подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

« __ »(ФИО. должность, подпись, дата)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа №

ФИО законного представителя

Дата

Перемена N

Класс

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей __

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие десятидневного J цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на Пет сайте школы		
Наличие фактического 2 меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
наименование блюд по	холодная	1 блюдо	Основное блюдо	

меню	закуска	(мясное, рыбное и т.п.)	
	гарнир -	напиток -	
Температура первых блюд	>70	70 - 50°	< 50°
Температура вторых блюд	>60°	60 - 45°	< 45°
Полновесность порций	полновесны кроме -	указать вывод по меню и по факту	
- Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%
холодных закусок			
первых блюд			
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)			
гарниров			
напитков			
Спросить мнение детей.	Вкусно	Не очень	Нет
6 (Если не вкусно, то почему?)			

холодных закусок

первых блюд

вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)

гарниров

напитков

Отлично Хорошо
7 Попробовать еду. Ваше
мнение

Удовлетво
рительно

холодных закусок

первых блюд

вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)

гарниров

напитков

**Ваши
предложения/пожелания/
комментарии**