

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 14»
п. Прикубанский
Протокол № 2
«10» сентября 2020 г.

Утверждаю

директор
МБОУ «СШ № 14»

п. Прикубанский

Н.В. Коняхина

Приказ № 177 «11» сентября 2020 г.



Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) в организацию общественного питания в МБОУ «Средняя школа № 14» п. Прикубанский Тахтамукайского района Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания (далее Положение) в МБОУ «Средняя школа № 14» п. Прикубанский Тахтамукайского района Республики Адыгея (далее - Школа) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, иными локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и закон интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в сфере организации питания.

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации общественного питания Школы, а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания Школе руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, правовыми актами органов местного самоуправления Республики Адыгея, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям Школы.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания Школы (приложение № 1).

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным по организации питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (приложение №2).

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу 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 директором Школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подаётся на имя директора Школы 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 родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или ответственным за организацию питания Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона.

В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и другим вопросам при наличии возможности для присутствия

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.16. По результатам посещения организации общественного питания родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Родителю (законному представителю), должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления Школой (Управления образования администрации МО «Тахтамукайский район») и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания

подлежат обязательному учету органами управления Школой, к компетенции которых относится решение вопросов в организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц Советом родителей с участием представителей администрации Школы, родителями (законными представителями) обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей).

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню (при наличии);

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (при наличии);

- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания (при наличии) на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (при наличии) (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, дополнительного меню (при наличии);

- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню (при наличии);

- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4.3. Директор назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (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. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителя (законными представителями) обучающихся организации общественного питания;

- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

Приложение № 1

к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) в организацию общественного питания

Форма графика посещения организации общественного питания

Дата дня посещения	Ф.И.О. посетителя (законного представителя)	Согласованная дата и время посещения	Сопровождающее лицо (Ф.И.О., должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения

Приложение № 2

к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) в организацию общественного питания

Форма журнала заявок на посещение организации общественного питания

Дата и время поступления	Ф.И.О. заявителя	Контактный телефон	Предполагаемая дата и время посещения	Ф.И.О., класс обучающегося	время рассмотрения заявки	результат рассмотрения	Согласованные дата и время посещения или отметка о несогласовании с указанием причин

Форма книги посещения организации общественного питания

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)

Ответственный за организацию питания

(ФИО, должность, подпись)

« _____ » _____
(дата)

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ СОШ № _____

Дата _____

Смена № _____

Перемена № _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

ФИО родителя (законного представителя) _____

Класс _____

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	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания / комментарии				