

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол №- 4 от 10.01.2022г

Утверждаю

директор МБОУ «Лицей №26 им. М.Джалиля»

Тухфатуллов Н.Р.

Приказ № 114 от 10.01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее – родители) в организацию общественного питания в МБОУ «Лицей №26 им.М.Джалиля» (далее – школьная столовая) (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МБОУ «Лицей №26 им.М.Джалиля».

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 родители 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.

1.4. 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 и локальными актами МБОУ «Лицей №26 им.М.Джалиля».

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. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее – общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение №1), которая подается в Комиссию родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся, каждый третий вторник месяца.

2.2. Комиссия родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся формирует График посещения школьной столовой (приложение 2 к настоящему Порядку), График согласовывается со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания, и утверждается директором.

- 2.3. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.
- 2.4. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется на месяц.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся секретарем Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.
- 2.7. Общественный представитель уведомляет секретаря Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.8. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.
- 2.9. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

- 3.1. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.
- 3.2. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы общественного представителя-наблюдение.
- 3.3. Общественный представитель имеет право:
- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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 расчет и попробовать блюда и продукцию меню.

3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.5. В процессе посещения общественный представитель заполняет оценочный лист (приложение 4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Оценочный лист передается секретарю Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

3.6. Допуск общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе и/или членом Комиссией родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

3.7. Заместитель председателя Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся является ответственным за взаимодействие с общественными представителями.

3.8. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

3.9. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводятся до сведения сотрудников организации общественного питания.

3.10. Контроль за реализацией Порядка осуществляет Комиссия родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

3.11. По результатам посещения школьной столовой общественный представитель делает отметку в журнале учета посещения школьной столовой (приложение 5) (прошитым, пронумерованным и скрепленным подписью директора и печатью), а при наличии замечаний и в Книге отзывов и предложений (приложение 6) исполнителя услуги питания.

3.12. Предложения и замечания, оставленные общественными представителями по результатам посещения, рассматриваются на Комиссии в присутствии администрации школы, исполнителя услуги не реже одного раза в месяц.

3.13. Допуск общественных представителей 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 ответственным за организацию школьного питания.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

4.2. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте лица.

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены
3. Запрос (цель) посещения
4. Дата и время посещения
5. Контактный номер телефона

Дата

Подпись

Я, _____

обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №26 им.М.Джалиля»

Дата

Подпись

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2
к Порядку организации доступа законных
представителей в школьную столовую

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованна я дата и время посещения (с указанием продолжител ьности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о выполнении	Отметка о предостав лении книги посещени я школьной столовой

Оценочный лист

Дата проведения проверки

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	

10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

Подписи общественных представителей:

Ф.И.О.	Подпись
1.	
2.	
3.	

Ознакомлен:

Директор

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 рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Родитель: _____ «__» _____
 (подпись) (дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации: _____ «__» _____
 (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 «Лицей №26 им.М.Джалиля»		Ф.И.О. родителя (законного представителя)			
Дата _____ Смена N _____ Перемена N _____ Прием пищи (завтрак, обед, полдник)		_____			
		Класс _____ Возраст детей _____			
	Что проверить?	Как оценить? Поставьте "V" в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
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				