

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>С Управляющим<br/>советом<br/>Председатель<br/> О.В.Торпищева<br/>решение № 1 от<br/>27.08.2021г.</p> | <p>ПРИНЯТО<br/>Педагогическим<br/>советом<br/>протокол № 1от<br/>27.08.2021г.</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО<br/>Директор МКОУ<br/>Ангарской школы<br/> В.А.Лаврентьева<br/>Приказ № 325-од от<br/>27.08.2021г.</p>  |
|---|---|--|

### Положение

о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в школьную столовую МКОУ Ангарской школы

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в школьную столовую МКОУ Ангарской школы (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и локальными актами МКОУ Ангарской школы (далее - Школа).
- 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 родителями обучающихся являются:
- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в Школе;
  - взаимодействие родителей с руководством Школы 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, Красноярского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.
- 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 Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

## **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 Школы по согласованию с председателем Управляющего совета школы. 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,

- 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. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 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 руководителем Школы.
- 2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена); - ФИО родителя;
  - контактном номере телефона родителя;
  - и ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или дежурным администратором Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. 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 Школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.12. Родитель 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).
- 2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (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),
- 2.14. 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 Школы).

- 2.15. Школой 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).
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления Школой, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления Школой, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (комиссией по питанию) с участием представителей администрации Школы, 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 питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню 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 меню;
  - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
  - зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой ; - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
  - довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы 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.

4.3. Руководитель Школы 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. Школа в лице ответственного сотрудника должна;

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

График посещения школьной столовой законными представителями обучающихся  
МКОУ Ангарской школы

| Учебный день<br>(дата) | Посетитель<br>(родитель)<br>ФИО | Согласованная дата<br>и время посещения<br>(с указанием<br>продолжительности<br>перемены) | Назначение<br>сопровождающего<br>(ФИО, должность) | Отметка о<br>посещении | Отметка о<br>предоставлении<br>книги<br>посещения<br>школьной<br>столовой |
|------------------------|---------------------------------|---|---|------------------------|---|
|                        |                                 |   |   |                        |   |
|                        |                                 |   |   |                        |   |
|                        |                                 |   |   |                        |   |

**Книга посещения школьной столовой**

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 ОО оставленных комментариев: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо Школы

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ (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**

МКОУ Ангарская школа

Дата \_\_\_\_\_

Смена № \_\_\_\_\_

Перемена (время) \_\_\_\_\_

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед) \_\_\_\_\_

| № п/п | Что проверить?  | Поставьте «V» в соответствующий раздел |                                      |  | Комментарии к разделу |
|-------|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------|
|       |   |  |                                      |  |                       |
| 1     | Наличие циклического меню согласованного с Роспотребнадзором      | 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                                    |                       |
| 3     | Наименование блюд по меню   | холодная закуска                       | 1 блюдо                              | Основное блюдо (мясное, рыбное и т.д.) |                       |
|       |   | Гарнир-                                | Напиток-                             |  |                       |
| 4     | Температура первых блюд   | >70°                                   | 70-50°                               | <50°                                   |                       |
| 5     | Температура вторых блюд   | >60°                                   | 60-45°                               | <45°                                   |                       |
| 6     | Полновесность порции  | полновесны                             | Кроме-                               | Указать вывод по меню и по факту       |                       |

Как  
оценит  
ь?

