

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кремяновская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области

Утверждено
приказом по школе
№ 1 от 01.12.2019г.
Директор
И.В. Мусияченко



Рассмотрено и принято на
заседании Управляющего
совета
протокол № 4
от 01.12.2019 2019

**Положение,
регламентирующее порядок доступа законных представителей
учащихся, для контроля качества оказания услуг питания детей
в МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей учащихся (далее - родители) в школьную столовую (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и локальными актами МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и родителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями учащихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие родителей с директором школы, по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания учащихся.

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, Курской области, Кореневского района, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.

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, учащимся 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), утвержденным директором школы по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится до сведения родителям и детям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации учащимся 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 5 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное посещение (в дни их работы).

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных с директором школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме 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 должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и класс учащегося, в интересах которого действует родитель.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. 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.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя школы.

2.11. Родитель может остаться в и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

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

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена в Управляющий совет школы, директору школы (или лицам его замещающим) и родителям учащихся по их запросу.

2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету и исполнению школой.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в полугодие Управляющим советом школы с участием представителей администрации школы, законных представителей учащихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав комиссии приказом школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы.

3.3. Родители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания от членов комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой.

3.4. Законным представителям учащихся 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 школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный 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.
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, учащихся путем его размещения в информационном уголке, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой, организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в полугодие.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- родителей учащихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

Приложение № 1 к Положению

График посещения школьной столовой МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа»

| 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 |
|------------------------|---------------------------------|---|---|------------------------|---|
| | 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 Управляющим советом школы 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

Школа № _____

ФИО родителя _____

Дата _____

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