Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
от 2020-2021 учебного года

Протокол № 1 от 29.08.2020

Утверждаю
МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова
с.Новый Артаул
_____ Р.А. Хакимова
Приказ № 274 от 07.09.2020

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания обучающихся в МБОУ СОШ им. Х.Н. Амирова с.Новый Артаул

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательного учреждения

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:

- обеспечение родительского контроля за качеством оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул.
- взаимодействие родителей с руководством МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул 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 посещения родителями обучающихся школьной столовой и оформления результатов посещения, 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, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул.

1.6. Родители при посещении школьной столовой не должны нарушать процесс приготовления пищи и вмешиваться в него, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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)

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

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул,

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания (Приложение № 2) подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок на посещение организации питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул 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 родителя;

• контактном номере телефона родителя;

• ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. 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 (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2, 2.3 настоящего положения), сотрудник МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью 00) (Примерная форма книги - Приложение № 3), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений - Приложение № 4).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул , исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул , к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ СОШ им. Х.Н.Амирова с Новый Артаул (бракеражной комиссией) с участием представителей администрации МБОУ СОШ им. Х.Н.Амирова с Новый Артаул , исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул , регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул .

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

• сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

• оценить санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние мебели, столовой посуды, и т.д.;

• оценить условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;

• проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

• оценить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

• 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;

• информировать родителей и детей о здоровом питании.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте 00 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также 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 МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

• информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

• проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями(законными представителями) школьной столовой ;

• проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителей) школьной столовой .

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ СОШ им.Х.Н.Амирова с Новый Артаул в соответствии с их компетенцией