



Администрация городского округа Дубна Московской области

Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

(ШКОЛА № 1)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля
качества оказания услуг питания детей в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением
отдельных предметов го Дубна Московской области»

(школа №1)

Принято
На педагогическом совете
Протокол №3 от 3.02.2020

Согласовано
с управляющим советом
Протокол №3 от 3.02.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (далее- школьная столовая) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов го Дубна Московской области» (далее - школа) (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания в школьной столовой.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
 - взаимодействие родителей с руководством школы и представителей организаций, оказывающей услуги по питанию, по вопросам организации питания в школьной столовой;
 - повышение эффективности организации питания обучающихся школы.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой не должны нарушать процесс питания.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЯ

- 2.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями во время работы школьной столовой, во время отпуска горячего питания учащимся на переменах.
- 2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.
- 2.4. 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.
- 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 уполномоченным лицом школы.

- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня. Посещение школьной столовой на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.
- 2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается 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 законный представитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.13. График посещения организации школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.15. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 3)
- 2.16. Предложения и замечания, оставленные законными представителями, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. ПРАВА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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.
- 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 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 законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
 - проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;
 - Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения организации общественного питания

месяц	год				
Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	ФИО				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

График посещения организации общественного питания

месяц	год				
Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	ФИО				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

**Результаты родительского контроля оказания услуг общественного питания
школьной столовой**

Школа № <u>1</u>	ФИО законного представителя				
Дата _____					
Перемена № _____	Класс _____				
Прием пищи (завтрак, обед)	Возраст опрашиваемых детей _____				
Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел				Комментарии
1	Наличие десятидневного 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	Первое блюдо	Второе блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир –	напиток –		
	Полновесность порций	полновесны	кроме –	указать вывод по меню и по факту	
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	Почему?
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				

	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Не вкусно	Почему?
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши замечания/предло жения/пожелания/ комментарии				

Законный представитель

подпись _____ «___»_____. 20____г.
расшифровка _____ дата _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

Уполномоченное лицо образовательной организации:

подпись _____ «___»_____. 20____г.
расшифровка _____ дата _____