

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЕФРЕМОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКРАСИВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №29»**

301881, Тульская область, Ефремовский район, с. Новокрасивое, дом № 126
Тел./факс (48741) 92115, e-mail: osh29.efremov@tularegion.org,

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МКОУ «ОШ № 29»
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.

«Принято»
на Общем собрании
трудового коллектива
МКОУ «ОШ №29»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.



«Утверждаю»
Директор МКОУ «ОШ №29» Д.Ю. Головин
Приказ № 6
от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение для приема пищи
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Новокрасивская основная школа №29»**

г. Ефремов

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей, обучающихся в столовую в МКОУ «ОШ № 29» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2000 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590/20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.), уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МКОУ «ОШ №29».

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения, результатов законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

1.5. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию обучающихся в МКОУ «ОШ № 29»

(далее - Школа);

- взаимодействие законных представителей с руководством Школы, по вопросам организации питания;

- повышение эффективности питания.

1.6. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.7. Законные представители 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 столовой, обучающимся и иным посетителям.

1.8. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2 Организация, оформление и порядок посещения столовой

2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации;

- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;

- в соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", при каждом посещении в составе

комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

2.2. Законные представители прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на входе.

2.3. Производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:

- времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.4. Получают «Оценочный лист» согласно пунктам, которого проводят проверку.

2.5. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы

2.6. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах.

2.7. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.8. Законные представители 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.

2.9. Законный представитель может остаться в школьной 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).

2.10. По результатам посещения школьной столовой законные представители оставляют в Журнале Родительского Контроля, «Оценочный лист» с предложениями или замечаниями

2.11. Возможность ознакомления с содержанием Журнала и оценочных листов Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения предоставляется по запросу комитета по образованию, законным представителям обучающихся.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией ОО для решения вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, осуществляется не реже одного раза в четверть, представителями администрации образовательной организации, законных представителей, обучающихся на родительских собраниях.

2.14. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (далее- Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения и по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при организации (далее-руководители групп) и утвержденному директором.

2.15. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (исключение - руководители групп).

2.16. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.17. График посещения столовой формируется на месяц руководителями групп (в зависимости от запроса).

2.18. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня

Директором в Журнал заявок на посещение столовой. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.19. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

2.20. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.

3.2. Законные представители посещают школьную столовую в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой обучающимися, (приложение № 5).

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой Общественный представитель заходит в перчатках, маске и бахилах.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- попробовать блюда включенный в меню;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить количество отходов);
- зафиксировать результаты наблюдений в оценочном листе;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- довести информацию до сведения администрации Школы и Совета родителей.

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

- 3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение 3,4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников организации. Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы.
- 3.8. Общественный наблюдатель обязуется в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в образовательной организации. Предложения передаются руководителям групп.
- 3.9. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии 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 участковой амбулатории в специальной одежде и только вместе с сотрудником администрации школы.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации 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. Дежурные администраторы назначаются ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательной организацией в соответствии с его компетенцией.

Приложение 1
к положению
о порядке доступа законных представителей,
обучающихся в помещение для приема пищи
МКОУ «ОШ №29»

1. Заявка-соглашение на посещение столовой

ФИО _____

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,

Обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,

обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей, обучающихся в столовую образовательной организации. В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2
к положению
о порядке доступа законных представителей,
обучающихся в помещение для приема пищи
МКОУ «ОШ №29»

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительност и перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении и книги посещения школьной столовой

Приложение 3
к положению
о порядке доступа законных представителей,
обучающихся в помещение для приема пищи
МКОУ «ОШ №29»

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата, время поступлен ия	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО обучающегося	Время рассмотрен ия заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

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

МКОУ «ОШ №29»

ФИО родителя (законного
представителя) _____

Дата _____

Смена № _____

Перемена № _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Класс _____

Возраст детей _____

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие двухнедельного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное ит.п.)	
	гарнир -	напиток -		
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	

холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Ваши предложения/пожелания/ комментарии				

Приложение 5
к положению
о порядке доступа законных представителей,
обучающихся в помещение для приема пищи
МКОУ «ОШ №29»

ГРАФИК
питания обучающихся столовой МКОУ «ОШ № 29»
на 2022 - 2023 учебный год

Завтрак 8:00 8:40	Обед 10:20 10:35	Обед 11:15 11:30
1 - 9 классы	1 – 5 классы	6 – 9 классы