

Обсуждено и утверждено
на педагогическом совете
протокол № 3
от 12 января 2021 г.



ПОРЯДОК
доступа законных представителей, обучающихся в помещения
для приема пищи

УЧ-30-20

Областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа - интернат № 26»

1. Общие положения

- 1.1 Порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи ОГБОУ «Школа-интернат № 26» (далее – Порядок) разработан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации.
- 1.2 Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3 Основными целями посещения столовой образовательной организации (далее – Столовая) законными представителями обучающихся являются:
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности организации общественного питания.
- 1.4 Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся Столовой, а также права законных представителей в рамках посещения Столовой.
- 1.5 Законные представители обучающихся при посещении Столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Порядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6 Законные представители обучающихся при посещении Столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам Столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.
- 1.7 Указанные в настоящем Порядке термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1 Законные представители обучающихся посещают Столовую, руководствуясь настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения Столовой.
- 2.2 Посещение Столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы Столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 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 Столовой может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить 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 перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка,
- 2.5 График посещения Столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6 Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение Столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

- 2.7 Заявка на посещение подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения Столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.8 Заявка на посещение Столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на Столовую.
- 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 образовательной организации 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 Столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Порядка), работник образовательной организации 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 Столовую.
- 2.13 График посещения Столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14 Посещение Столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа работников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в Столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия. Законный представитель 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).
- 2.15 По результатам посещения Столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения Столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения Столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).
- 2.16 Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения Столовой должна быть предоставлена органам коллегиального управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17 Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами коллегиального управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения Столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей, обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.19 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 № 4).

2.20 В условиях сохранения рисков распространения COVID-19 организация имеет право ограничить доступ в здание образовательной организации и соответственно в помещение приема пищи родителей (законных представителей), разрешить посещение только в случаях крайней необходимости по предварительной договоренности или в экстренных случаях.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей, обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия 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 образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с работником Столовой.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения Столовой бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения Столовой доводится до сведения работников организации.

4.3. Директор назначает работников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими Столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение Столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного работника должна:

- информировать законных представителей, обучающихся о порядке, режиме работы Столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся Столовой;
- проводить с сотрудниками Столовой разъяснения на тему посещения законными представителями Столовой;

5. Контроль за реализацией Порядка

Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор или лицо ответственное за контроль по организации питания и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения Столовой

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1				
	2				
	3				
	4				

Журнал заявок на посещение Столовой

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения

Книга посещения Столовой

Законный представитель (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 образовательной организации оставленных комментариев: _____.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:
_____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг по организации питания обучающихся

ОГБОУ «Школа-интернат № 26»	ФИО законного представителя
Дата _____	
Перемена N _____	Класс _____
Прием пищи (завтрак, обед, полдник)	Возраст детей _____

Родительский контроль

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу	
		Поставьте «V» в соответствующий раздел				
1	Наличие десятидневного цикличного	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	нет		
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует частично	нет		
3	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)		
		гарнир	напиток			
4	Температура первых блюд	> 70	70 – 50°	< 50°		
	Температура вторых блюд	> 60°	60 – 45°	< 45°		
5	Полновесность порций	полновесны	кроме –	указать вывод по меню и по факту		
6	Визуальное количество отходов	< 30%	30-60%	> 60%		
6.1	холодных закусок					
6.2	первых блюд					
6.3	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)					
6.4	гарниров напитков					
7	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет		
7.1	холодных закусок					
7.2	первых блюд					
7.3	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)					
7.4	гарниров напитков					
8	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно		
8.1	холодных закусок					
8.2	первых блюд					
8.3	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)					
8.4	гарниров напитков					
9	Ваши предложения/пожелания/комментарии					