

ПРАВИЛА
доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в школьную столовую
(далее – Правила)

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

- 1.1. Правила о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Правила) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее – ОО).
- 1.2. Правила разработаны с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.
- 1.3. Правила регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Правила устанавливают порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

РАЗДЕЛ 2. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном Правилами порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить школьную столовую не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся из разных классов).
- 2.4. Родители (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 школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносится в Журнал посещения (ПРИЛОЖЕНИЕ 1),
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
- 2.8. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с уполномоченным лицом ОО.
- 2.9. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя уполномоченного лица и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной

столовой.

2.10. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и время);
- ФИО родителя (законного представителя) обучающихся;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) обучающихся;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося.
- Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений.

2.15. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законный представитель) обучающегося делает(ют) отметку в Журнале посещения школьной столовой. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

2.16. Родителем (законным представителем) обучающегося заполняется оценочный лист посещения школьной столовой (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по контролю качества и норм школьного питания) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

РАЗДЕЛ 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 при соблюдении действующих санитарно – эпидемиологических требований.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с соблюдением действующих санитарно – эпидемиологических требований и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся, 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 ОО 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;

наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);

сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

довести информацию до сведения руководства школы и родительского комитета.

РАЗДЕЛ 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Правил доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте гимназии, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Директор ОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся 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 Правилами документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих санитарно – эпидемиологических требований;

информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Правил;

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

проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

4.5 Контроль за реализацией Правил осуществляет директор ОО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Оценочный лист проверки организации питания в МКОУ «Варгашинская СОШ №3»

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: _____

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	

12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

Выводы: _____

Члены комиссии общественного контроля:

_____ (_____)

_____ (_____)

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и время посещения

5. Контактный номер телефона

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа
законных представителей обучающихся в школьную столовую
МКОУ «Варгашинская СОШ №3»

Дата _____ Подпись _____