

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора средней школы №14  
от 29.09.2022г. №101-03/01-06  
Директор школы \_\_\_\_\_ Н.Н. Тинина



**Порядок  
посещения школьной столовой родителями  
(законными представителями) обучающихся средней  
школы №14**

СОГЛАСОВАН  
С Советом родителей  
28.09.2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую средней школы №14 (далее - Положение) разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их законных представителей в области организации питания учащихся.

1.2. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания учащихся;
- взаимодействие сотрудников организации общественного питания с законными представителями учащихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.3. Положение устанавливает права законных представителей в рамках посещения столовой и порядок посещения.

1.4. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются Положением об организации питания обучающихся средней школы №14 и иными локальными нормативными актами образовательной организации, размещенными на официальном сайте.

1.5. Законные представители учащихся при посещении школьной столовой средней школы №14 должны соблюдать корректность, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам средней школы №14, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

## **2. Порядок посещения школьной столовой**

2.1. Законные представители учащихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке в соответствии с Графиком посещения (Приложение №1), составленном на основании заявок от родителей.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день в часы работы столовой во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одного учебного дня столовую могут посетить не более двух посетителей (законных представителей обучающихся).

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 или ассортимента буфетной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных с администрацией средней школы №14.

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией средней школы №14 (Приложение №2).

2.7. Заявка на посещение школьной столовой (приложение) подается на имя директора средней школы №14 в письменной, в том числе электронной, форме.

2.8. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Другое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. График посещения школьной столовой составляется должностным лицом средней школы №14 на основании согласованных заявок.

2.10. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем совместно с сопровождающим лицом из числа сотрудников образовательной организации в присутствии заведующей производством.

2.11. 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).

2.12. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает запись в Журнале родительского контроля (Приложение №3) посещения школьной столовой, фиксируя свое мнение (предложения, замечания, благодарность), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложение исполнителя услуг питания (форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение №4).

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой предоставляется органам управления образовательной организации и законным представителям учащихся по их запросу.

2.14. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, подлежат обязательному анализу администрацией средней школы №14, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания и заведующей производством организации общественного питания.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией средней школы №14 с рассмотрением на совещании при директоре.

2.16. В целях фиксации мнения законных представителей учащихся по итогам посещения школьной столовой оформляется журнал посещения школьной столовой представителями родительской общественности.

### **3. Права родителей (законных представителей)**

3.1. Родителям (законным представителям) обучающихся предоставляется возможность:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие и т.д.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании
- приобрести за наличный или безналичный расчет и высказать мнение о вкусовых качествах горячих блюд (завтраки, обеды) и буфетной продукции.

3.2. По итогам проверки родителями заполняется оценочный лист (Приложение №5).

3.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей и детей;
- участие родителей в работе общешкольной комиссии по организации горячего питания детей

3.4. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте средней школы №14 (раздел «Питание»).

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника:

- информирует законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
  - информирует законных представителей обучающихся о содержании Положения;
  - проводит разъяснения по вопросу наличия возможности посещения законными представителями учащихся организации общественного питания;
  - проводит с сотрудниками организации общественного питания разъяснения по вопросу посещения законными представителями организации общественного питания;
- обобщает информацию о результатах посещения школьной столовой законными представителями учащихся и доводит ее до сведения педагогических работников на совещании при директоре (не реже 2 раз в четверть).

**График посещения школьной столовой (буфета)**

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	1)				

**Заявка на посещение школьной столовой средней школы №14**

Желаемое дата и время посещения		ФИО родителя (законного представителя)	Класс, в котором обучается ребенок	Контактный телефон
Дата	Время			

## Журнал родительского контроля

Фамилия И.О. родителя (законного представителя)		Класс
Дата посещения	Смена	Время

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 \_\_\_\_\_

Кратко укажите причины снижения оценки, в случае снижения оценки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Дата рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202

(ФИО, должность, подпись, дата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений  
исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг  
общественного питания**

**(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Школа № \_\_\_\_\_

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного 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	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	

5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

## Форма оценочного листа

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	