Согласовано на заседании Совета учреждения протокол от 31 августа 2020 г. № 4

Утверждено приказом по организации от 31 августа 2020 г. № 135-од

ПОРЯДОК

доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»

1. Общие положения

- 1.1 Порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи ГБОУ РК «Школа-интернат №24» (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 Столовой.
- 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 Столовой.
- 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 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;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции 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 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 | Посетитель | Согласованная дата | Назначение | Отметка о | Отметка о |
|------------|----------------|--------------------|-----------------|-----------|----------------|
| день (дата | (законный | и время посещения | сопровождающего | посещении | предоставлении |
| | представитель) | (с указанием | (ФИО, должность | | книги |
| | ФИО | продолжительности | | | посещения |
| | | перемены) | | | организации |
| | | | | | общественного |
| | | | | | питания |
| | 1 | | | | |
| | | | | | |
| | 2 | | | | |
| | | | | | |
| | 3 | | | | |
| | | | | | |
| | 4 | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение Столовой

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

Приложение № 3

| Книга посещения Столовой | Книга | посещения | Столовой |
|--------------------------|-------|-----------|----------|
|--------------------------|-------|-----------|----------|

| Законный предст | авитель (ФИО): _ | • |
|-----------------|------------------|-------|
| | | |
| Дата посещения: | | |

| Оценка существующей организации пита указанием причин снижения оценки, в слоценки): | учае снижения |
|---|--|
| Предложения: | |
| Благодарности: | · |
| Замечания: | · |
| Дата и результат рассмотрения уполномо организации оставленных комментариев | оченными органами образовательной: |
| Принятые по результатам рассмотрение | оставленных комментариев меры: |
| Законный представитель | |
| «»(подпись, | дата) |
| Уполномоченное лицо образовательной о | организации |
| | (ФИО, должность, подпись, дата) |
| | |
| | Приложение № 4 |
| отзывов и предложений, предусмот | тов родительского контроля в книге ренной Правилами оказания услуг по ания обучающихся |
| Школа № | ФИО законного представителя |
| Дата | |
| Смена N | |
| Перемена N | Класс |
| Прием пищи (завтрак, обед, полдник) | Возраст детей |
| n. | . • |

Родительский контроль

| No | Что проверить? | К | ак оценить? | | Коммен | тарии к |
|-----------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------|--------|---------|
| Π/Π | | Поставьте «V» н | з соответствующ | ий раздел | разд | целу |
| 1 | Наличие десятидневного | Есть, размещено | Есть, но не | нет | | |
| | цикличного согласованного с | на сайте школы | размещено на | | | |
| | Роспотребнадзором меню | | сайте школы | | | |

| 2 | Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному | Есть, соответствует | Есть, соответствует | нет | |
|-----|---|------------------------|---------------------|---|--|
| 3 | Наименование блюд по меню | холодная закуска | частично 1 блюдо | Основное блюдо (мясное, рыбное и | |
| | | гарнир | напиток | т.п.) | |
| 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 | Удовлетво рительно | |
| 8.1 | холодных закусок | | | 1 | |
| 8.2 | первых блюд | | | | |
| 8.3 | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) | | | | |
| 8.4 | гарниров | | | | |
| 9 | Ваши предложения/пожелания/ комментарии | | | | |