

Согласовано  
с Советом МБОУ гимназии №1

Утверждено  
Директор МБОУ гимназии №1

Председатель  
\_\_\_\_\_ Астанкова С.А.

\_\_\_\_\_ В.В.Гуреева

**Положение  
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
в столовую МБОУ гимназии № 1**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ гимназии № 1 (далее - гимназия) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом гимназии.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения столовой 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 столовой.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания гимназии руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами гимназии.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой гимназии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям гимназии.

1.7. Указанные в настоящем положении 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 в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания.

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 столовой могут посетить не более трёх посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую 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 как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. Основные цели посещения столовой родителями (законными представителями):

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- создание условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и фактическое выполнение этих правил обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид приготовленных блюд, пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) о здоровом питании.

2.6. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом гимназии.

2.7. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора гимназии.

2.8. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в гимназию 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 гимназии.

2.9. Заявка на посещение столовой подается на имя директора гимназии и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

2.10. 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.

2.11. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом гимназии не позднее одних суток с момента её поступления.

2.12. 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 организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник гимназии уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.13. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.14. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.15. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника гимназии. Сопровождающий из числа сотрудников гимназии может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.16. 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).

2.17. 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 гимназии).

2.18. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой должна быть предоставлена органам управления гимназии и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.19. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой, законных представителей подлежат обязательному учёту органами управления гимназии, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.20. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами гимназии (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей

администрации гимназии, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.21. 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».

### **3. Права родителей (законных представителей) по контролю организации питания обучающихся.**

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать помещения, где осуществляется реализация основного питания и приём пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) должна быть представлена возможность:

- 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);
- проверить соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- проверить санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- проверить условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и фактическое выполнение этих правил обучающимися;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- проверить объем и вид приготовленных блюд, пищевых отходов после приема пищи;
- проверить наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- выяснить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей).
- 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 гимназии в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой. Директор назначает сотрудников гимназии,

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 Положением документации).

4.3. МБОУ гимназия №1 в лице ответственного сотрудника 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 организации общественного питания;

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1  
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа  
родителей (законных представителей)  
обучающихся в столовую  
МБОУ гимназии № 1

### График посещения столовой

Дата	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания

Приложение № 2  
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа  
родителей (законных представителей)  
обучающихся в столовую  
МБОУ гимназии № 1

### Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступления	ФИО заявителя, телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение № 3  
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа  
родителей (законных представителей)  
обучающихся в школьную столовую  
МБОУ гимназии № 1

**Книга посещения столовой**

1. 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**

\_\_\_\_\_

**Благодарность** \_\_\_\_\_

**Замечания**

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МБОУ гимназии № 1 оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа  
родителей (законных представителей)  
обучающихся в школьную столовую  
МБОУ гимназии № 1

**Примерная форма записи результатов родительского контроля  
в книге отзывов и предложений,  
предусмотренной Правилами оказания услуг столовой  
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)  
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МБОУ гимназия № 1

ФИО законного представителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Перемена № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте V в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте гимназии	Есть, но не размещено на сайте гимназии	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, 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				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				