

Согласовано
Председатель родительского
комитета
Протокол № 2 от 31.08.2020

Утверждаю
Врио директора ГКОУ РО
Новочеркасской специальной
школы-интерната №33

Приказ от 31.08.2020 года № 185



И.Е. Климченко

ПОРЯДОК
доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в столовую
ГКОУ РО Новочеркасской специальной школы-интерната №33

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую ГКОУ РО Новочеркасской специальной школы-интерната №33 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом школы-интерната.

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

1.3. Основными целями посещения столовой ГКОУ РО Новочеркасской специальной школы-интерната №33 (далее- школа-интернат) родителями (законными представителями) обучающихся являются:

обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

повышение эффективности деятельности столовой школы-интерната.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы-интерната, а также права законных представителей в рамках посещения.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы-интерната руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы-интерната.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы-интерната должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы-интерната, обучающимся и иным посетителям учреждения.

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. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы-интерната в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой школы-интерната осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня столовую школы-интерната могут посетить не более трех родителей (законных представителей). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую

школы-интерната может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить столовую школы-интерната как на одной, так и на разных переменах.

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 столовой школы-интерната формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом учреждения.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой школы-интерната (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.

2.7. Заявка на посещение столовой школы-интерната подается непосредственно в учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией школы-интерната.

2.8. Заявка на посещение столовой школы-интерната подается на имя директора и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой школы-интерната.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

ФИО родителя (законного представителя);

контактном номере телефона;

ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом школы-интерната 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) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой школы-интерната в указанное в заявке время сотрудник школы-интерната уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

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

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой школы-интерната в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего из числа сотрудников школы-интерната для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и пр.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой школы-интерната и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения столовой школы-интерната родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой школы-интерната (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения) (Приложение № 3).

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой школы-интерната подлежат обязательному учету для решения вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой школы-интерната, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией школы-интерната.

2.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена 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, 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 основного меню;

реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет и на информационном стенде школы-интерната.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой школы-интерната доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников школы-интерната, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой школы-интерната (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Школа-интернат в лице ответственного сотрудника должна:

информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы и действующих на территории школы-интерната правилах поведения;

информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы-интерната;

проводить с сотрудниками разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школы-интерната;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

График посещения организации общественного питания

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
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение № 3
книга посещения столовой школы-интерната

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 рассмотрение 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

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ГКОУ РО Новочеркасская специальная школа-интернат №33	ФИО законного представителя
Дата _____	Класс _____
Прием пищи (завтрак, обед, полдник)	

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного 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 цикличному	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				
	Ваш предложения/пожелания / комментарии				

Приложение

к Предложениям по основному содержанию акта (Положения),
регламентирующего порядок доступа законных представителей
обучающихся в организацию общественного питания в образовательной
организации

Обоснование

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании") обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ "Об образовании"). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ "Об образовании").

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.