

Утверждаю
Директор КГБОУ
«Минусинский кадетский корпус»
В.Е. Кравченко
« 11 » 11 / 20 21 г.



Положение

о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи (столовую)
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. 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 образовательного учреждения, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

II. Порядок посещения столовой в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки– соглашения (приложение N1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию питания и утвержденному директором Учреждения.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 3-х человек.

2.4. Посещение столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) ответственным за организацию питания, назначенным директором КГБОУ «Минусинский кадетский корпус» за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение N2) в конце рабочего дня ответственным за организацию питания, назначенным директором за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.

2.8. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. 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 посещение школьной столовой.

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 председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В

случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.

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

2.13. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, столовой и действующих на их 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.

- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.14. Члены родительского контроля могут оставаться 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. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

2.16. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.17. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.18. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

2.19. Допуск членов комиссии родительского контроля в столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе с

ответственным за организацию питания, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.20. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.21. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.22. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.23. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

VI. 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 сотрудников столовой.

Заявка-соглашение на посещение столовой
КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

1. Ф.И.О. законных (ого) представителей (ля)

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____

обязуемся (юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

Дата _____

Подписи _____

Книга посещения столовой КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

Законный представитель (Ф.И.О.): _____.

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 родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О. _____ Класс _____

Прием пищи (завтрак, 2й завтрак, обед, полдник, ужин , 2й ужин)

№	Параметры	Как оценить? Поставить «V» в соответствующий раздел			Комментарий к разделу
		Есть, размещено на сайте КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»	Есть, но не размещено на сайте КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»	Нет	
1	Наличие 14 дневного циклического меню согласованного с директором КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»	Есть, размещено на сайте КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»	Есть, но не размещено на сайте КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	Холодные закуски (салаты) Гарнир	1 блюдо Напиток	Основное 2 блюда (мясное, рыбное и т.п.)	
3	Температура первых блюд	>70°	70°-50°	<50°	
4	Температура вторых блюд	>60°	60°-45°	<45°	
	Полновесность порций	полновесны	Кроме	Указать выход по меню и по факте	
5	Визуальное количество отходов	<30%	30-60%	>60%	
	Холодные закуски (салаты)				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	Гарниров				
	Напитков				
6	Спросить мнение воспитанников. (Если не вкусно, то почему?)				
	Холодные закуски (салаты)				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				

	Гарниров				
	Напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение.				
	Холодные закуски (салаты)				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	Гарниров				
	Напитков				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

С положением о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус»

ознакомлены:

№	Ф.И.О	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			