

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 24.12.2021
Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
Протокол № 2 от 23.12.2021г

Утверждено и введено в действие
Приказом №96 от 27.12.2021г.
Директор школы Н.В. Шевченко



Положение

о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ «СОШ ст.Исправной имени Д.И. Панченко»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

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

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

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

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 столовой в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить 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 ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок (приложение 2), 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 № 3), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. 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 в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение 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. Положения правила посещения), сотрудник 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 посещение столовой.

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.15. 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).

2.16. По результатам посещения столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 4).

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

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

2.19. 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.

2.20. 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 № 5).

3. Права законных представителей

3.1. 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 (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.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой ОО Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск (приложение 6).

3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОО, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям ОО. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников ОО и пищеблока.

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 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 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 организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.

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

График посещения столовой (месяц, год)

дата	ФИО посетителя (родителя)	Согласованная дата и время посещения (перемена)	Назначение сопровождающего ФИО, должность	Отметка о посещении и записи в журнал посещения

Приложение 2

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата? _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Дежурный администратор, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение № 4

Книга посещения столовой

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, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Смена N _____ Перемена N _____ Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей _____

№	Что проверяется	соответствует	Не соответствует	комментарий
1.	Наличие согласованного с Роспотребнадзором 15-ти дневного меню			
2.	Наличие фактического меню и его соответствие 15-ти дневному меню			
3.	Температура блюд			
4.	Вес блюд			
5.	Количество отходов			
6.	Опрос обучающихся (вкусно?)			
7.	Эстетика оформления			
8.	Санитарное состояние пищеблока			

Подпись _____ ФИО _____

Приложение 6

Допуск медицинского работника

Медицинский работник _____

Законный представитель обучающихся _____

Результат собеседования _____

Медицинский работник _____

подпись

1 Приложение

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

Обоснование.

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012N 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 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.

Приложение 1

Заявка-соглашение на посещение столовой

6. ФИО _____
7. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____
8. Запрос (цель) посещения _____
9. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____
10. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Дежурный администратор, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение 3

Допуск медицинского работника _____

Акт посещения столовой

Общественный представитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Уполномоченное лицо организации питания

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)