

Принята на заседании  
педагогического совета  
протокол  
от «31» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор школы  
Усенко  
И.М.Усенко  
Приказ от 31.08.2020 г. № 329-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ РСОШ №38**

#### **Общие положения**

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ РСОШ №38 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

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

Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся и воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

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

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

#### **Организация и оформление посещения**

Законные представители обучающихся и воспитанников посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

Посещение организации общественного питания 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.

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, приеме пищи) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

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.

График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2).

Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 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.

Заявка на посещение организации общественного питания 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 организации питания.

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.

Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

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 сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

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

График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. 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.

Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале посещения организации общественного питания (Примерная форма журнала - Приложение № 3).

Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения организации общественного питания должна быть предоставлена законным представителям обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Журнале посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету администрацией школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Журнале посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц с участием представителей организации общественного питания, администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

По результатам родительского контроля Законные представители могут оставить отзыв в Книге отзывов (Примерная форма Книги – Приложение № 4).

На сайте образовательной организации размещается информация о результатах деятельности родительского контроля.

### **Права законных представителей**

Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличие 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 сотрудником организации общественного питания.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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 меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **Заключительные положения**

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации.

Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

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).

Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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

### **Приложение № 1 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 организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

**Приложение № 2**  
**Журнал заявок на посещение**  
**организации питания**

Дата и время поступления	Заявитель ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким комментарием

**Приложение № 3**  
**Журнал посещения родителями столовой**  
**с целью осуществления контроля качества**  
**питания обучающихся**

Дата	Фамилия и инициалы проверяющего	Прием пищи (завтрак/обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка организации и качества питания)	Подпись	Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6

**Законный представитель (ФИО):** \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

**Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)

\_\_\_\_\_

дата