

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
протокол № 1 от « 26.08.2020г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы:



Лукшанова Н.Г./
приказ №128 от «01».09. 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ «Ачинеровская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МКОУ «Ачинеровская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее — *ОО*).

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

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива *ОО* с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи *ОО*, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещения школьной столовой.

1. Порядок посещения помещения для приема пищи *ОО*

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение для приема пищи в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения для приема пищи (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).

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 помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию

с администрацией образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение помещения для приема пищи 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 помещения для приема пищи.

2.7. 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.

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

2.9. 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 помещения в сказанное 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.

2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок.

2.11. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и пр., и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться 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 помещения для приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения помещения для приема пищи. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги — Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителем обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи, законными представителями 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 помещения для приема пищи, 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, законные представители обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения

2.21. помещения для приема пищи дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение помещения для приема пищи в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения

В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законными 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 законных представителей

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

3..2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продуктов 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;
- 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 образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников помещения для приема пищи.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения для приема пищи, 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 помещения для приема пищи и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи;
- проводить с сотрудниками помещения для приема пищи разъяснения на тему посещения законными представителями помещения для приема пищи;

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

График посещения помещения для приёма пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата, время посещения(с указанием продолжительности и перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении помещения для приема пищи	Отметка о предоставлении и книги посещения для приема пищи

Журнал заявок на посещение помещения для приёма пищи

Дата, время поступления	Заявитель(ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата, время или отметка о несогласовании указанием

Книга посещения помещения для приёма пищи

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 рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель _____

ФИО, ПОУП

дата

Уполномоченное лицо образовательной организации _____

ФИО, должность, подпись

дата

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

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МКОУ «Ачинеровская
СОШ»

Дата _____

Перемена № _____

Прием пищи (завтрак, обед)

ФИО законного представителя _____

Класс _____

Возраст детей _____

№	Параметры	Бак оценить?			Комментарии и к разделу
		Поставьте «V» в соответствующей разделу			
1	Наличие двухнедельного циклического 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 циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
5	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир	напиток		
4	Температура первых блюд	> 70°	70° - 50*	< 50°	указать вывод по меню и по факту
	Температура вторых блюд	> 60°	60° - 45°	< 45°	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме -		
	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
6	Напитков				
	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	Гарниров				
7	напитков				
	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	

Приложение

**к Предложениям во главному 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ «Об образовании в РФ») 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 в РФ»). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в помещение для приёма пищи. 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 помещение для приёма пищи. 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.

