

СОГЛАСОВАНО:
На заседании педагогического
Совета
Протокол № 1
от «23» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 97/2
От «31» августа 2023 года
Директор МОБУ НОШ № 85
_____ Белова Л.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение для приема пищи в муниципальном общеобразовательном
бюджетном учреждении начальной общеобразовательной
школы – детского сада № 85 города Сочи

1. Общее положение

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения начальная общеобразовательная школа – детский сад № 85 города Сочи (далее МОБУ НОШ № 85), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

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

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями)

обучающихся помещений для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) обучающихся при посещении помещений для приема пищи.

1.4. Основными задачами посещения помещений для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- 1) контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания обучающихся и формирование предложений для принятия решений по улучшению качества питания;
- 2) обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- 3) взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- 4) повышение эффективности организации питания обучающихся;
- 5) контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся.

1.5. Родители (законные представители) при посещении помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи образовательной организации 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.

2. Организация и оформление посещения

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

2.2. Посещение помещений для приема пищи 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 и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить помещение для приема пищи 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 или ассортимента дополнительной продукции.

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.

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

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи 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.

2.8. 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 организации питания.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) время посещения (день и конкретная перемена);
- 2) Ф.И.О. законного представителя;
- 3) контактный номер телефона законного представителя;
- 4) Ф.И.О. 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 организации общественного питания 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 организации питания.

2.13. График посещения помещений для приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. 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 в организации общественного питания при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться в помещении для приема пищи 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 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 № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи 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 помещения для приема пищи, 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 помещения для приема пищи осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию 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 № 4).

3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- 1) наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 2) наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 3) ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 4) ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- 5) приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- 6) проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 7) 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 организации общественного питания.

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, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- 1) информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- 2) информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- 3) проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи;

4) проводить разъяснения с сотрудниками помещения для приема пищи на тему посещения законными представителями помещений для приема пищи;

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

Приложение № 1
График посещения помещений для приема пищи

месяц, год

| Дата и время посещения | Ф.И.О. посетителя | Ф.И.О. должность сопровождающего | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещения |
|------------------------|-------------------|----------------------------------|---------------------|--|
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |

Книга посещения помещения для приема 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 рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

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

Приложение № 4

**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 _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед)

Возраст детей _____

| | Что проверить? | Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | Комментарии к разделу |
|---|---|--|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| | | Есть, размещено на сайте школы | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет | |
| 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 | |
| 3 | Температура первых блюд | > 70 | 70 - 50° | < 50° | |
| 4 | Температура вторых блюд | > 60° | 60 - 45° | < 45° | |
| 5 | Полновесность порций | полновесные | | | |
| 6 | Полновесность порций | полновесны | кроме - | указать вывод по меню и по факту | |
| 7 | Визуальное количество отходов | < 30% | 30 - 60% | > 60% | |
| | холодных закусок | | | | |
| | первых блюд | | | | |
| | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) | | | | |
| | гарниров | | | | |
| | напитков | | | | |

| | | | | | |
|----|--|---------|----------|-----------------------|--|
| 8 | Спросить мнение детей. (Если | Вкусно | Не очень | Нет | |
| | не вкусно, то почему?) | | | | |
| | холодные закуски | | | | |
| | первые блюда | | | | |
| | вторые блюда (мясные, рыбные, из творога) | | | | |
| | гарниры | | | | |
| | напитки | | | | |
| | | | | | |
| 9 | Попробовать еду. Ваше мнение | Отлично | Хорошо | Удовлетвор ительно | |
| | Холодные закуски | | | | |
| | первые блюда | | | | |
| | вторые блюда (мясные, рыбные, из творога) | | | | |
| | гарниры | | | | |
| | напитки | | | | |
| | | | | | |
| 10 | Ваши предложения/пожелани я | | | | |
| | / комментарии | | | | |