

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ХОТЫНЕЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ГЕННАДЬЕВИЧА ПОМАТИЛОВА
ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

303930, Орловская область, пгт. Хотынец, ул. Школьная, д.1

тел.: (848642) 2-17-14
Email: hotscool@mail.ru

Согласовано

Председатель ПК

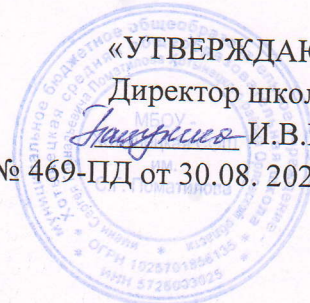
 А.М. Доронина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

 И.В.Бацукина

Приказ № 469-ПД от 30.08. 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- Хотынецкой средней общеобразовательной школы имени Сергея Геннадьевича Поматилова Хотынецкого района Орловской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение столовой (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 родителями (законными представителями) обучающихся помещения столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения помещения раздаточной.

2. Порядок посещения помещения раздаточной для приёма пищи ОО.

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещение столовой в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения.
- 2.2. Посещение столовой осуществляется родителями (законными

представителями) в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течение каждого учебного дня могут посетить столовую не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).

2.4. Родители (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, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

2.7. Заявка на посещение помещения столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения 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 столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (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 помещения столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2,

2.12 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.

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

2.12. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение помещения столовой 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 столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения помещения столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения 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, родителей (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. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение помещения столовой в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний,

2.21. 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 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 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;
- 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 столовой для приема пищи доводится до сведения сотрудников столовой для приема пищи.

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

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

Приложение №1

График посещения столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении столовой	Отметка о предоставлении книги посещения столовой
---------------------	-------------------------------------	--	---	------------------------------	---

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение столовой

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

Приложение №3

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 рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____

 ФИО, подпись

дата

Уполномоченное лицо образовательной организации _____

 ФИО, должность, подпись

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

Дата _____

Смена № _____ Класс _____ ФИО законного представителя _____
 Перемена № _____ Возраст детей _____
 Прием пищи (завтрак, обед) _____

№ п.п.	Параметры	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте	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	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное)	
		гарнир	напиток		
4	Температура первых блюд	>70°	70° - 50°	<50°	
	Температура вторых блюд	>60°	60° -45°	<45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Избыточное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение				
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				

	напитков				
8	Ваши предложения/ пожелания/комментарии				

**К предложениям по основному 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 № 27 Э-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 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.