

Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Добринская средняя общеобразовательная школа»
404433 Россия, Волгоградская область, Суровикинский район, х. Добринка ул. Школьная 18
Тел./Факс 88447397636 e-mail: dobrink@yandex.ru
ОКПО 22433567 ОГРН 1023405962216 ИНН/КПП 3430031905/343001001

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 3
от «28» 11 2028 г.

Введено в действие приказом № 162
от «28» 11 2028 г.
Директор: Сухорукова В.Ф.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Добринская средняя общеобразовательная школа»

Общее положение

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи МОБУ СОШ № 77, 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.

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

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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;

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)			

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

[illegible]

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 рассмотрения 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 _____

Перемена N _____
Прием пищи (завтрак, обед)

Класс _____
Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Коммента рии к разделу
		Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню				
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	Удовлетворительно	
	Холодные закуски				
	первые блюда				
	вторые блюда (мясные,				
	рыбные, из творога)				
	гарниры				
	напитки				
10	Ваши предложения/пожелания				
	/ комментарии				

Пронумеровано и скреплено печатью
 На _____ листах
 Директор МКОУ «Добринская СОШ»
 Сухорукова В.Ф.



ТЕХНИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Наименование объекта контроля	Дата, время, место	Владелец	Исполнитель
Наименование объекта контроля	Дата, время, место	Владелец	Исполнитель
Температура воздуха	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Температура воды	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота воздуха	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота воды	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота помещений	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота оборудования	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота мебели	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота посуды	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота одежды	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота обуви	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота волос	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.
Чистота ногтей	20.10.2017	И.И.И.	С.С.С.