

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СШ №19 им. Героя России
Панова»
Протокол № 1 от «31» 08.2023 г

«УТВЕРЖДЕНО»
директор МБОУ «СШ №19 им. Героя
России Панова»
/Кушнерёва М. В. /



Приказ № 84-од от «01 » 09. 2023 г

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для обеспечения контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СШ №19 имени Героя России Панова» г. Смоленска на 2023-2024 учебный год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, города Смоленска и локальными актами МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова»

Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ «Об образовании»), Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 от 18.12.2020», Законом РФ от 07.02.1992 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлениями Администрации Смоленской области и города Смоленска о порядке обеспечения бесплатным питанием обучающихся, Положением об организации питания обучающихся МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения школы законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности в организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся, а также права законных представителей в рамках родительского контроля.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, города

Смоленска, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного предоставления питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» (Приложение № 1).

2.2. Посещение законными представителями для обеспечения контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» осуществляется в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время предоставления обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся).

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать время для посещения МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова».

2.5. График посещения формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение (Приложение № 2), скрепленный печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова».

2.8. Заявка на посещение МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» с целью осуществления родительского контроля за организацией 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 МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова».

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором, или иным уполномоченным лицом МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» (ответственным за организацию питания) 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 в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные пп. 2.2, 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» 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 МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова».

2.13. График посещения МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» с целью осуществления родительского контроля за организацией питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.15. Законный представитель может остаться в организации школьного питания 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 МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» с целью осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся законный представитель делает отметку в Книге посещения. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» с целью осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения с целью осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» должна быть предоставлена представителям Совета родителей и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения, законных представителей подлежат обязательному учету Советом родителей МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова», к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания и школьной комиссией по питанию.

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. Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия 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.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей;
- внести записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (Приложение 4)

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» в информационно телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации школьного питания доводится до сведения сотрудников организации, осуществляющей предоставление питания.

4.3. 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).

4.4. МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» в лице ответственного сотрудника должно:

- 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 на тему посещения законными представителями обучающихся МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова».

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МБОУ «СШ № 19 имени Героя России Панова» и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Книга посещения организации общественного питания

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 родителя в книге отзывов и предложений исполнителя
услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Школа № _____ ФИО родителя _____
 Дата _____
 Смена N _____
 Перемена N _____
 Класс _____
 Прием пищи (завтрак, обед) _____
 Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в			Комментарии к разделу
		соответствующий раздел			
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, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3.	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4.	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту	
5.	Визуальное 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				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7.	Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	хорошо	удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8.	Ваши предложения/пожелания/комментарии				