

Согласовано  
на заседании  
общешкольного  
родительского комитета  
« 30 » 08 2020 г.

Утверждаю:

директор МБОУ СОШ с. Кенада  
\_\_\_\_\_ /О. Н. Гречка

Приказ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке доступа законных представителей  
обучающихся в организацию общественного питания  
в МБОУ СОШ с. Кенада

2020 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, локальным актом МБОУ СОШ с. Кенада.

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

**1.3.** Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой МБОУ СОШ с. Кенада, а также права законных представителей в рамках посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада.

**1.5.** Законные представители обучающихся при посещении столовой МБОУ СОШ с. Кенада руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Кенада.

**1.6.** Законные представители обучающихся при посещении столовой МБОУ СОШ с. Кенада должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ СОШ с. Кенада, сотрудникам столовой МБОУ СОШ с. Кенада, обучающимся и иным посетителям МБОУ СОШ с. Кенада.

**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.** Законные представители обучающихся посещают столовой МБОУ СОШ с. Кенада в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада (Приложение № 1).

**2.2.** Посещение столовой МБОУ СОШ с. Кенада осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой МБОУ СОШ с. Кенада (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по меню).

**2.3.** В течении одной смены питания каждого учебного дня столовой МБОУ СОШ с. Кенада 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 организацию общественного питания 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.

**2.5.** График посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с администрацией МБОУ СОШ с. Кенада.

**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 МБОУ СОШ с. Кенада.

**2.7.** Заявка на посещение столовой МБОУ СОШ с. Кенада подается непосредственно в МБОУ СОШ с. Кенада не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада. Посещение на основании заявки поданной в более

поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ СОШ с. Кенада.

**2.8.** Заявка на посещение столовой МБОУ СОШ с. Кенада подается на имя директора МБОУ СОШ с. Кенада 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 МБОУ СОШ с. Кенада.

**2.9.** 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.

**2.10.** Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ с. Кенада не позднее одного рабочего дня 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 столовой МБОУ СОШ с. Кенада в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), администрация МБОУ СОШ с. Кенада 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 столовой МБОУ СОШ с. Кенада.

**2.13.** График посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение столовой МБОУ СОШ с. Кенада в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МБОУ СОШ с. Кенада может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** Законный представитель может остаться в столовой МБОУ СОШ с. Кенада 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 столовой МБОУ СОШ с. Кенада законный представитель делает отметку в Графике посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада 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 МБОУ СОШ с. Кенада, 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 МБОУ СОШ с. Кенада, 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.** При наличии сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

**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 столовую МБОУ СОШ с. Кенада, где осуществляются питание и 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 на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах (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 расчет и попробовать блюда меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- 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 МБОУ СОШ с. Кенада в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

**4.2.** Содержание Положения и График посещения столовой МБОУ СОШ с. Кенада доводится до сведения сотрудников столовой МБОУ СОШ с. Кенада.

**4.3.** Директор назначает сотрудника 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.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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 и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;

проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

**4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МБОУ СОШ с. Кенада.

## Приложение № 1

### График посещения организации общественного питания

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				



**Приложение № 2****Журнал заявок на посещение организации питания**

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

Книга посещения организации общественного питания

1.

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**

МКОУ Шагальская ООШ

ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Класс \_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в 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				
	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 29.12.2012N 273-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 расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи сполучением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

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.