

**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в
помещение для приема пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ Воднобуерачной СШ (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.

2. Порядок посещения помещения для приема пищи ОО

2.1. Законный представитель имеет доступ в помещения для приема пищи МКОУ Воднобуерачной СШ в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд) в соответствии с санитарными нормами;

2.2. В течение каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи МКОУ Воднобуерачной СШ не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов)

2.3. Законный представитель 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;

2.4. Посещение помещения для приема пищи осуществляется на основе заявок, поступивших от законных представителей обучающихся;

2.5. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в ОО не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения в письменной, устной или электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения для приема пищи.

2.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

- о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактный телефон законного представителя;
- Ф.И.О и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.7. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или другим уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное в заявке время, сотрудник ОО уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время может быть согласовано законным представителем устно или письменно.

2.9. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражается в Журнале заявок на посещение помещения для приема пищи.

2.10. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.11. Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и пр. при наличии возможности для присутствия.

2.12. По результатам посещения помещения для приема пищи законный представитель

делает отметку в Графике посещения помещения для приема пищи.

2.13. 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»

3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть пре/доставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания в 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), сведения о пищевой ценности блюд);
- проверять 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 на сайте ОО в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников посещения помещения для приема пищи;

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления ОО в соответствии с их компетенцией.

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата, время поступления	Заявитель (Ф.И.О.)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	Ф.И.О., класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата, время, или отметка о несогласовании с кратким

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день, дата	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата посещения (с указанием продолжительности)	Назначение сопровождающего (Ф.И.О, должность)	Отметка о посещении помещения для приема пищи	Отметка о предоставлении книги посещения помещения

Книга посещения помещения для приема пищи

Законный представитель (Ф.И.О.): _____ Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин оценки, в случае снижения оценки) _____

Предложения:

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами 00 оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

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

МКОУ Воднобуерачная СШ

ФИО законного представителя

Дата _____

Смена _____ Класс _____

Перемена _____ Возраст детей _____

Прием пищи (завтрак, обед)

№ п/п	Параметры	Как оценить? Поставить «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного меню Роспотребнадзором	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, но не 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 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				