

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете № 1
от 29 августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПИЩЕБЛОК,
В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 52»
ПЕТРОПАВЛОВСК - КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в помещение для приема пищи муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад № 52» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.
- 1.2.** Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения пищеблока, помещения для приема пищи законными представителями обучающихся являются:

- ✓ соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- ✓ обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- ✓ взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещения для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

II. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

2.1. Посещение пищеблока, помещения для приема пищи законными представителями обучающихся МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52» (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки–соглашения (приложение N1) и по графику, согласованному с заместителем директора по УВР, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.

- 2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в четверть.
- 2.3. Состав группы родительского контроля для посещения пищеблока, помещения для приема пищи не более 3-х человек.
- 2.4. Посещение пищеблока, помещения для приема пищи осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52» (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.5. График посещения пищеблока, помещения для приема пищи формируется на учебный год (на четверть в зависимости от запроса) заместителем директора по УВР.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение посещения пищеблока, помещения для приема пищи (приложение N2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.
- 2.7. Заявка на посещения пищеблока, помещения для приема пищи подается непосредственно председателем родительского контроля в МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения пищеблока, помещения для приема пищи. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с директором.
- 2.8. Заявка на посещение пищеблока, помещения для приема пищи подается на имя директора МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52» и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок..
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения членов родительского контроля. В случае невозможности посещения пищеблока, помещения для приема пищи в указанное в заявке время, сотрудник МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52» уведомляет членов родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с членами родительского контроля письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение пищеблока, помещения для приема пищи.

2.12. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52», пищеблока, помещения для приема пищи и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся пищеблока, помещения для приема пищи;
- проводить с сотрудниками пищеблока разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими пищеблока, помещения для приема пищи, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.13. Члены родительского контроля могут оставаться 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).

- 2.14. При посещении пищеблока, помещения для приема пищи члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.
- 2.15. При посещении пищеблока, помещения для приема пищи члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам пищеблока, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.
- 2.16. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.
- 2.17. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников пищеблока, администрации школы.
- 2.18. Допуск членов комиссии родительского контроля на пищеблок, в помещения для приема пищи осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.
- 2.19. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения пищеблока, помещения для приема пищи (прошитой, пронумерованной и

скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.20. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения пищеблока, помещения для приема пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.21. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения пищеблока, помещения для приема пищи, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.22. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения пищеблока, помещения для приема пищи, осуществляется не реже одного раза в четверть компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ✓ посетить помещение для приема пищи, где осуществляются прием пищи;
- ✓ наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- ✓ получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- ✓ наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

- ✓ ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ✓ 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 меню;
- ✓ реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

VI. 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 столовой доводится до сведения сотрудников пищеблока.

Приложение №1

Заявка-соглашение на посещение пищеблока, помещения для приема пищи
МАОУ «Начальная школа-детский сад № 52»

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____

_____,
обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных
представителей обучающихся в помещения для приема пищи, пищеблока МАОУ
«Начальная школа-детский сад № 52»

Дата _____ Подписи _____

Книга посещения пищеблока, 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 рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

_____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

