

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 19 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ школа № 19)**

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета школы

Протокол № 06

от «28» августа 2020 г.

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Педагогического совета

Протокол № 9

от «28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ Школа №19

Н.Ю. Аулова

«01» сентября 2020 года

Приказ № 719



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в помещение (буфет-раздаточная) для приема пищи
в МБОУ «Школа № 19 г. Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение (буфет-раздаточная) для приема пищи обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия педагогического коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 19 г. Феодосии Республики Крым» (далее – МБОУ Школа №19, школа) с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее - Методические рекомендации) и Уставом и локальными актами школы.

1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещений (буфет-раздаточная) для приёма пищи в школе, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещений (буфет-раздаточная).

1.5. 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.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещений (буфет-раздаточная) должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам и обучающимся школы, сотрудникам организации общественного питания.

2. Порядок посещения помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи в школе

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 (*Приложение № 1*).

2.2. Посещение помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 осуществляется законными представителями в любой учебный день, во время организации питания обучающихся (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи МБОУ Школа № 19 не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).

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 (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с администрацией образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (*Приложение № 2*), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

2.7. Заявка на посещение помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 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 помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи.

2.8. 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.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена 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 законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 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.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19.

2.12. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника школы, который может давать пояснения об организации процесса питания, расположении помещений.

2.14. Законный представитель может остаться и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи МБОУ Школа № 19 законный представитель делает отметку в Графике посещения помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение № 3).

2.16. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи, подлежат обязательному учету Управляющим советом школы.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по контролю за организацией и качеством питания с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием 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 питания на 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), сведениях о пищевой ценности блюд);

- проверить 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 в информационном уголке и на официальном сайте школы.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи доводится до сведения сотрудников помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи, 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 помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи;
- проводить с сотрудниками помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи разъяснения на тему посещения законными представителями помещения (буфет-раздаточная) для приема пищи.

родителей (законных представителей) обучающихся
в помещение (буфет-раздаточная) для приема пищи

посещения помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи

[illegible]

Приложение № 2
к Положению о порядке доступа
родителей (законных представителей) обучающихся
в помещение (буфет-раздаточная) для приема пищи

ЖУРНАЛ
заявок на посещение помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи

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

КНИГА ПОСЕЩЕНИЯ помещения (буфет-раздаточная) для приёма пищи родителями (законными представителями) обучающихся

МБОУ Школа № 19

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Смена № _____ Класс _____

Перемена № _____ Прием пищи (завтрак, обед) _____

№	Вопрос контроля	Степень соблюдения показателей		Примечания
		да	нет	
1.	Наличие двухнедельного цикличного меню, согласованного с Роспотребнадзором			
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному			
3.	Контроль качества блюд:			
	– температура;			
	– весовое соответствие блюд;			
	– вкусовые качества			
4.	Визуальный осмотр объема и вида пищевых отходов после приема пищи			
5.	Санитарно-техническое состояние обеденного зала			
6.	Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися			
7.	Соблюдение графика работы столовой			
8.	Удовлетворенность детей вкусовыми качествами пищи			
9.	Информирование родителей и детей о здоровом питании			

Замечания: _____

Предложения: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченным органом образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель: _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись, ФИО

Уполномоченное лицо образовательной организации:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____