

Рассмотрено и принято Советом лиц  
(Протокол №1 от 31.08.2022 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МКОУ «ЕФМЛ»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МКОУ «ЕФМЛ» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, локальными актами МКОУ «ЕФМЛ».

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 помещения для приема пищи 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 помещений для приема пищи МКОУ «ЕФМЛ», а также права законных представителей в рамках посещения помещений.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи МКОУ «ЕФМЛ» руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, локальными актами МКОУ «ЕФМЛ».

1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи МКОУ «ЕФМЛ» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МКОУ «ЕФМЛ», сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям МКОУ «ЕФМЛ».

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 помещения для приема пищи в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещений для приема пищи МКОУ «ЕФМЛ» (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

**2.3.** В течении одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи 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 помещение для приема пищи 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 или ассортимента дополнительной продукции.

**2.5.** График посещения помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом МКОУ «ЕФМЛ».

**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 МКОУ «ЕФМЛ».

**2.7.** Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в МКОУ «ЕФМЛ» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МКОУ «ЕФМЛ».

**2.8.** Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора МКОУ «ЕФМЛ» и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

**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 МКОУ «ЕФМЛ» 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 организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МКОУ «ЕФМЛ» 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 организации питания.

**2.13.** График посещения помещений для приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МКОУ «ЕФМЛ»

может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** Законный представитель может остаться 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).

**2.16.** По результатам посещения помещения для приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МКОУ «ЕФМЛ») (Примерная форма книги – Приложение № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи должна быть предоставлена органам управления МКОУ «ЕФМЛ» и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления МКОУ «ЕФМЛ», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи осуществляется не реже одного раза в месяц общешкольной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся с оформлением протокола заседания.

**2.20.** 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 помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

**3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- 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.

#### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МКОУ «ЕФМЛ» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

**4.2.** Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

**4.3.** Ответственный за питание в МКОУ «ЕФМЛ» осуществляет взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

**4.4.** МКОУ «ЕФМЛ» в лице ответственного сотрудника:

· информирует законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;

· информирует законных представителей обучающихся о содержании Положения;

· проводит разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи;

· проводит разъяснения с сотрудниками помещения для приема пищи на тему посещения законными представителями помещений для приема пищи;

**4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МКОУ «ЕФМЛ» в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1**

**График посещения помещений для приема пищи**

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 Помещения для приема пищи
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				



**Приложение № 3**  
**Книга посещения помещения для приема пищи**

**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 МКОУ «ЕФМЛ» оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Законный представитель

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо МКОУ «ЕФМЛ»

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (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**

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

Дата \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед)

Возраст детей \_\_\_\_\_

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
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 -		
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров				

	<b>напитков</b>				
	<b>Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)</b>	Вкусно	Не очень	Нет	
	<b>холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков</b>				
	<b>Попробовать еду. Ваше мнение</b>	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
	<b>Ваши предложения/пожелания / комментарии</b>				

Приложение 5 к Положению

**План работы комиссии  
по контролю организации и качества питания**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответствен ный</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки:

---

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

---

4. \_\_\_\_\_

	<b>Вопрос</b>	<b>Да/ нет</b>
	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	

	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
0	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
1	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
2	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
4	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
5	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	

6	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
7	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	