Утверждаю:

Директор МБОУ «АндомскаяСОШ»

Н.Н.Мартынова

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ «Андомская СОШ» в том числе регламентирующих порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (далее Положение) в образовательных организациях Вытегорского муниципального района разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 г. № 47 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», со ст. 37, п. 2.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Общеобразовательная организация является ответственным лицом за организацию и качество горячего питания обучающихся и обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, в том числе, соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов контроля качества и безопасности при выдаче готовой продукции.

1.4. В части проведения родительского мониторинга организации питания обучающихся необходимо руководствоваться методическими рекомендациями "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (МР 2.4.0180-20, п. 3.2).

Рекомендовано регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.

2. Уровни контроля

Контроль качества предоставления горячего питания обучающимся в общеобразовательных организациях Вытегорского муниципального района представляет собой три уровня контроля: муниципальный уровень, контроль со стороны родителей обучающихся и контроль со стороны общеобразовательной организации.

1. Школьный контроль предусматривает:

- соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;

- проведение производственного контроля, основанного на принципах ХАССП, проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в случае самостоятельного приготовления блюд или контроля за выполнением данных видов контроля в случае аутсорсинга услуги по организации питания; - соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблоков;

- наличие средств индивидуальной защиты у сотрудников столовой;

- работу бракеражной комиссии;

- соблюдение условий исполнения контрактов на организацию питания;

- соблюдение выхода готовых блюд в соответствии с меню;

- соответствие равноценности готовых блюд при их замене;

- соблюдение мер по предотвращению распространения инфекционных заболеваний в столовой; - соблюдение графика приема пищи обучающимися школ;

- предоставление возможности приобретения дополнительного питания в школьном буфете; - работу «горячей линии» по вопросам организации питания;

- информирование родительской общественности по контролю качества предоставления горячего питания.

2. Родительский контроль предусматривает: в период ограничительных мероприятий: - анкетирование детей;

- размещение материалов по организации питания на страницах сайта общеобразовательных организаций (по запросу); в период снятия ограничительных мероприятий (с выходом в школу представителей родительской общественности): - проверку соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

- возможность дегустации блюд;

- проверку санитарно-технического содержания обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды; - проверку соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- проверку объема и видов пищевых отходов после приема пищи; - выявление предпочтения детей, мониторинг удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Муниципальный контроль предусматривает:

- проведение плановых, внеплановых и рейдовых проверок соблюдения качественного предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях района;

- работу «горячей линии» по вопросам организации питания на муниципальном уровне (сайте управления образования);

- организацию оперативного обмена информацией о проблемах и решениях нестандартных ситуаций, препятствующих организации питания школьников. При проведении проверок контролируется:

- наличие дезинфицирующих средств;

- наличие и соблюдение графика санитарной обработки столовой;

- наличие примерного меню, утвержденного руководителем школы;

- соответствие фактического меню примерному;

- наличие технологических карт приготовления блюд;

- наличие и использование средств индивидуальной защиты у сотрудников столовой;

- работа бракеражной комиссии;

- соблюдение выхода готовых блюд технологическим картам;

- наличие и маркировка суточных проб; - выборочный контроль входящего сырья, условия хранения, наличие маркировки и сертификатов;

- соблюдение требований при мытье посуды, наличие инструкций по применению моющих и дезинфицирующих средств, соблюдение экспозиции раствора;

- санитарное состояние помещений пищеблока и инвентаря (наличие маркировки);

- ежедневный мониторинг размещения меню на сайте образовательной организации.

Типичные ошибки, выявленные в ходе проверок, анализируются на Оперативном штабе по вопросам обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных организаций Вытегорского муниципального район (постановление Администрации Вытегорского муниципального района № 115 от 18.02.2021), а также на совещаниях с руководителями образовательных организаций района.

3. Порядок доступа законных представителей обучающихся

в помещение для приема пищи

1. Общие положения

1.1.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.

1.2 Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.

1.3. Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

1.4. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой короновирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса .

1.5. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Вытегорского муниципального района, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1.8. 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 организации общественного питания (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 образовательной организации.

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 образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию 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 образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи 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 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи 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 помещения для приема пищи, 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 помещения для приема пищи осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей 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).

1. 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.

* 1. 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 помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, 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 помещений для приема пищи;

- проводить 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 образовательной организацией 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 кники посещения помещения для приема пищи |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время поступления | Заявитель (ФИО) | Контактый тел. | Желаемые дата и время посещения | ФИО,  класс обучающегося | Время рассмотрения Заявки | Результат рассмотрения Заявки | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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 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 | |  |  |  |
|  |  |  | ФИО законного представителя | |  |  |
|  | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Перемена N \_\_\_\_\_ |  | Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | Прием пищи (завтрак, обед) | | Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | Что проверить? |  | Как оценить? |  | Комментарии |  |
|  | Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | к разделу |  |
|  |  |  |
| 1 | Наличие двухнедельного | Есть, | Есть, но не |  |  |  |
|  | цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню | размещено на | размещено на | Нет |  |  |
|  |  | сайте школы | сайте школы |  |  |  |
| 2 | Наличие фактического меню | Есть, соответствует | Есть, соответствует | Нет |  |  |
|  | на день и его соответствие цикличному |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | наименование блюд по меню | холодная |  | Основное блюдо |  |  |
|  |  | 1 блюдо | (мясное, рыбное и |  |  |
|  |  | закуска |  |  |
|  |  |  | 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 | < 30% | 30 - 60% | > 60% |  |  |
|  | отходов |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | холодных закусок |  |  |  |  |  |
|  | первых блюд |  |  |  |  |  |
|  | вторых блюд (мясных, |  |  |  |  |  |
|  | рыбных, из творога) |  |  |  |  |  |
|  | гарниров |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | напитков |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Спросить мнение детей.  (Если | Вкусно | Не очень | Нет |  |  |
|  | не вкусно, то почему?) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |  |

Приложение

* Предложениям по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей

обучающихся в помещения для приема пищи

Обоснование

* соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 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").

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.