|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения Управляющего  совета школы ПредседательУС  Е.В. Уварова-Корюгина  Управляющий совет протокол № 3 от 01.12.2023 г. | Утверждено  Приказ № 44\1-О от 05.12.2023  Директор школы  Е.М. Сурнина |

# Положение

**о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МОУ СШ №1**

# Общие положения

* 1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МОУ СШ №1 (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании"), положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года, Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" с изменениями и дополнениями и регламентируют порядок доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую.
  2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
  3. Основными целями посещения школьной столовой 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 школьной столовой.
  1. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой МОУ СШ №1, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.
  2. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой МОУ СШ №1 руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами МОУ СШ №1.
  3. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой МОУ СШ №1 должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы и столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

* проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
* отвлекать обучающихся во время приема пищи;
* находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
* производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания
  1. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой МОУ СШ №1 должны соблюдать санитарно-гигиенические нормы, установленные Роспотребнадзором, применять при посещении школьной столовой санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).
  2. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

# Организация и оформление посещения родителями школьной

**столовой**

* 1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1) разработанным

и утвержденным директором школы по согласованию с председателем Управляющего совета, председателем Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

* 1. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

* 1. 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. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с организатором питания МОУ СШ №1, Управляющим советом, Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.
  3. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2).
  4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МОУ СШ №1 не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания.
  5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МОУ СШ №1 и может быть сделана в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
  6. 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.
  1. Заявка должна быть рассмотрена директором или организатором питания не позднее одних суток с момента ее поступления и передана в Управляющий совет и Комиссию по контролю за организацией питания обучающихся.
  2. 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке), член Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
  3. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.
  4. График посещения школьной столовой заполняется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся на основании согласованных заявок.
  5. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в сопровождении члена Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся и организатора школьного питания. Организатор школьного питания может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений школьной столовой и пр.
  6. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
  7. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (Примерная форма книги – Приложение № 3).
  8. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена администрации школы и законным представителям обучающихся по их запросу.
  9. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету администрацией школы.
  10. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется по мере их поступления в течении месяца с участием представителей администрации МОУ СШ №1, Управляющего совета, Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся, законных представителей обучающихся.
  11. На сайте школы также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение школьной столовой в электронной форме и размещаются протоколы Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой.
  12. 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).

# Права законных представителей при посещении школьной столовой

* 1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
  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;
* реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

* задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителя организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
* запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
* лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
* запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
* участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
* руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

# Заключительные положения

* 1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте школы.
  2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.
  3. Организатор школьного питания отвечает за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
  4. Школа в лице организатора школьного питания должна:
  + информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
  + информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
  + проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
  + проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.
  1. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МОУ СШ №1.

# Приложение № 1 График посещения школьной столовой

месяц, год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебн | Посетитель | Согласованная | Назначение | Отметка о | Отметка |
| ый | (законный | дата и время | сопровождающег | посещении | о |
| день | представитель) | посещения (с | о (ФИО, |  | предостав |
| (дата) | ФИО | указанием | должность |  | лении |
|  | продолжительно |  |  | книги |
|  |  | сти перемены) |  |  | посещени |
|  |  |  |  |  | я |
|  |  |  |  |  | организац |
|  |  |  |  |  | ии |
|  |  |  |  |  | обществе |
|  |  |  |  |  | нного |
|  |  |  |  |  | питания |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Приложение № 2 Журнал заявок на посещение школьной столовой

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время поступле ния | Заявит ель (ФИО) | Контакт ный тел. | Желаем ые дата и время посеще ния | ФИО,  класс обучающе гося | Время рассмотр ения заявки | Результат рассмотр ения | Согласован ные дата и время или отметка о несогласов ании с кратким указанием  причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 3 Книга посещения школьной столовой**

# 1.

Законный представитель (ФИО): . Дата посещения: .

Оценка существующей школьной столовой 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**

МОУ СШ № 1 ФИО законного представителя Дата

Смена N

Перемена N Класс

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Что проверить?** | **Как оценить?**  **Поставьте «V» в соответствующий раздел** | | | **Комментарии**  **к разделу** |
| 1 | **Наличие двухнедельного цикличного согласованного с**  **Роспотребнадзором меню** | Есть,  размещено на сайте школы | Есть, но не  размещено на сайте школы | Нет |  |
| 2 | **Наличие фактического меню на день и его соответствие**  **цикличному** | Есть,  соответствует | Есть, 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 по 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** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ваши предложения/пожелания**  **/ комментарии** |  |  |  |  |