Муниципальное общеобразовательное учреждение

Макарьевская школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с родительским комитетом  Протокол №1 от 31.08.2020 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вильдяскина Е.С.  Приказ № 59 от 31.08.2020 г. |

**Порядок доступа законных представителей учащихся**

**в школьную столовую**

1. **Общие положения**
   1. Положение о порядке доступа законных представителей учащихся в школьную столовую в МОУ Макарьевской школе (далее школа) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, локальным актом образовательной организации.

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

**1.3.** Основными целями посещения школьной столовой законными представителями учащихся являются:

* + обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания учащихся;
  + взаимодействие с законными представителями учащихся в области организации питания;
  + повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями учащихся школьной столовой а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

**1.5.** Законные представители учащихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Нижегородской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.

**1.6.** Законные представители учащихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам питания, учащимся и иным посетителям школы.

**1.7.** Указанные в настоящем положении термины (законные представители, учащиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1. **Организация и оформление посещения**

**2.1.** Законные представители учащихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

**2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации учащимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

**2.3.** В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей учащихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители учащихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

**2.4.** Законные представители учащихся 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.

**2.5.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

**2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией школы.

**2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы 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 учащегося, в интересах которого действует законный представитель.

**2.10.** Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом школы 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы 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 школьной столовой.

**2.13.** График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение школьной столовой 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 школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** 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).

**2.16.** По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям учащихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, 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 школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию, прочими органами) с участием представителей администрации школы, законных представителей учащихся 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 школьной столовой» (Приложение № 4).

1. **Права законных представителей**

**3.1.** Законные представители учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

**3.2.** Законным представителям учащихся 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 школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

**4.2.** Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

**4.3.** Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

**4.4.** Школа в лице ответственного сотрудника 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 школьной столовой.

**4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1**

**График посещения** школьной столовой

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| месяц, годучебныйдень(дата) | Посетитель(законныйпредставитель)ФИО | Согласованнаядата и времяпосещения (суказаниемпродолжительности перемены) | Назначениесопровождающего (ФИО,должность | Отметка опосещении | Отметкаопредоставлениикниги посещенияорганизацииобщественного питания |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

**Журнал заявок на посещение** школьной столовой

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ивремяпоступления | Заявитель(ФИО) | Контактный тел. | Желаемые датаи времяпосещения | ФИО,классобучающегося | Времярассмотрениязаявки | Результатрассмотрения | Согласованные дата ивремя илиотметка онесогласовании скраткимуказаниемпричин |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 3**

**Книга посещения** школьной столовой

**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**

**школьной столовой**

**(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ** | |  |  | |  |
|  | МОУ Макарьевская школа |  | ФИО законного представителя | |  | |  |
|  | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Перемена N \_\_\_\_\_ |  | Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
|  | Прием пищи (завтрак, обед, полдник) | | Возраст детей \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
|  | **Что проверить?** |  | **Как оценить?** |  | | **Комментарии** |  |
|  | **Поставьте «V» в соответствующий раздел** | | | | **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.) | |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | гарнир - | напиток - |  | |  |  |
| 4 | **Температура первых блюд** | > 70 | 70 - 50° | < 50° | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 5 | **Температура вторых блюд** | > 60° | 60 - 45° | < 45° | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | **Полновесность порций** | полновесны | кроме - | указать вывод по  меню и по факту | |  |  |
| 6 |  |  |
|  |  |  |
| 7 | **Визуальное количество**  **отходов** | < 30% | 30 - 60% | > 60% | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  | **холодных закусок** |  |  |  | |  |  |
|  | **первых блюд** |  |
|  | **вторых блюд (мясных,** |  |
|  | **рыбных, из творога)** |  |
|  | **гарниров** |  |  |  | |  |  |
|  |  |
|  | **напитков** |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 8 | **Спросить мнение детей. (Если**  **не вкусно, то почему?)** | Вкусно | Не очень | Нет | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  | |  |
|  | **холодных закусок** |  |  |  | |  |  |
|  | **первых блюд** |  |  |  | |  |  |
|  | **вторых блюд (мясных,**  **рыбных, из творога)** |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | **гарниров** |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | **напитков** |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 9 | **Попробовать еду.  Ваше мнение** | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **холодных закусок** |  |  |  | |  |  |
|  | **первых блюд** |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  | **вторых блюд (мясных,** |  |  |  | |  |  |
|  | **рыбных, из творога)** |  |  |  | |  |  |
|  | **гарниров** |  |  |  | |  |  |
|  | **напитков** |  |  |  | |  |  |
| 10 | **Вашипредложения/пожелания** |  |  |  | |  |  |
|  | **/ комментарии** |  |  |  | |  |  |

**Приложение 5**

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

**учащихся в организацию общественного питания в образовательной организации**

**Обоснование**

В соответствии с положениями Федерального закона от29.12.2012N 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").

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей,а также их обязанностей в связи сполучением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

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.