

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МБОУ «СОШ №1»
Протокол № 1
от «03» 09. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №1»
Н. Ф. Вычегжанина
Приказ № 01-10-26/2
от «04» сентября 2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся МБОУ «СОШ №1»
в организацию, осуществляющую питание в ОУ**

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, г.Лесосибирска, уставом МБОУ «СОШ №1».

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

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- 1) обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- 2) взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- 3) повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации общественного питания МБОУ «СОШ №1», а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания ОУ руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Красноярского края муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №1».

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания ОУ должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «СОШ №1», сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям МБОУ «СОШ №1».

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.2. Посещение организации общественного питания 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 течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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 организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (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 школы.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания 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 МБОУ «СОШ №1».

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ «СОШ №1», 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 родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «СОШ №1» не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное родителем (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 родителем (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 организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14.** Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении назначенного директором или уполномоченным лицом из числа сотрудников образовательной организации. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр.
- 2.15.** Родитель (законный представитель) может остаться в организации общественного питания 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 организации общественного питания родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Родителю (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 организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.18.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации, с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (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).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (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:

- 1) наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 2) наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 3) ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 4) 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);
- 5) приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- 6) проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 7) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (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 организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- 8) информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- 9) информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- 10) проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- 11) проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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