|  |  |
| --- | --- |
| СРГЛАСОВАНО:  На заседании педагогического Совета  Протокол № 1  от «28» августа2023 года | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом № 137/1  От «29» августа 2023 года  Директор МОБУ НОШ-ДС №80  им.Павлова Н.Д  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Шломина |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

начальную общеобразовательную школу – детский сад №80 г. Сочи

имени Героя Советского Союза Павлова Николая Дмитриевича

1. **Общее положение**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение начальную общеобразовательную школу – детский сад №80 г. Сочи имени Героя Советского Союза Павлова Николая Дмитриевича

разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

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

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) обучающихся при посещении помещений для приема пищи.

* 1. Основными задачами посещения помещений для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

1. контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания обучающихся и формирование предложений для принятия решений по улучшению качества питания;
2. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
3. взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
4. повышение эффективности организации питания обучающихся;
5. контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся.
   1. Родители (законные представители) при посещении помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещениипомещений 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. **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 течение 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 следующие сведения:

1) время посещения (день и конкретная перемена);

2) Ф.И.О. законного представителя;

3) контактный номер телефона законного представителя;

4) Ф.И.О. 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 наличиитехнической 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 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 законнымипредставителями 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 реализацииправ, 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 бытьпредоставлена 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.
   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 сотрудникадолжна:

1. информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
2. информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
3. проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи;
4. 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 ииные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1**

**График посещения помещений для приема пищи**

месяц, год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время посещения | Ф.И.О.  посетителя | Ф.И.О. должность сопровождающего | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещения |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

**Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления заявки | Заявитель (Ф.И.О.) | | Контактный телефон | Желаемые даты посещения | Ф.И.О., класс обучающегося | Результат рассмотрения заявки | Согласованные дата и время посещения (или причина отказа) |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |

**Приложение № 3**

**Книга посещения помещения для приема пищи**

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 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, не соответствует | Нет |  |  |
| 3 | Температура первых блюд | > 70 | 70 - 50° | < 50° |  |  |
| 4 | Температура вторых блюд | > 60° | 60 - 45° | < 45° |  |  |
| 5 | Полновесность порций | полновесные |  |  |  |  |
| 6 | Полновесность порций | полновесны | кроме - | указать вывод по меню и по факту |  |  |
|  |
| 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 | Вкусно | Не очень | Нет |  |  |
| не вкусно, то почему?) |  |  |  |  |  |
|  |
| холодные закуски |  |  |  |  |  |
|  | первые блюда |  |  |  |  |  |
| вторые блюда (мясные, |  |  |  |  |  |
| рыбные, из творога) |  |  |  |  |  |
| гарниры |  |  |  |  |  |
| напитки |  |  |  |  |  |
| 9 | Попробовать еду. Ваше мнение | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно |  |  |
|  | Холодные закуски |  |  |  |  |  |
|  | первые блюда |  |  |  |  |  |
|  | вторые блюда (мясные, |  |  |  |  |  |
|  | рыбные, из творога) |  |  |  |  |  |
|  | гарниры |  |  |  |  |  |
|  | напитки |  |  |  |  |  |
| 10 | Ваши предложения/пожелания |  |  |  |  |  |
|  | / комментарии |  |  |  |  |  |