

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

Рассмотрено на заседании
совета родителей протокол
№28 от 28.08.2020 г.

Утверждено
Приказом № 136 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 28.08.2020 г.

Рассмотрено на заседании
совета обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2016г.

Положение

**О порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ
Лицей им.Ф.Булякова с.Мишкино МР Мишкинский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ Лицей №1 им.Ф.Булякова с.Мишкино МР Мишкинский район Республики Башкортостан, (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. И доп.. вступ. в силу с 24.07.2015);

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);

- Уставом Лицея.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания. 1.3. Основными целями посещения столовой Лицея законными представителями обучающихся являются: контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ Лицей №1 им.Ф.Булякова с.Мишкино, (далее - Лицей); взаимодействие законных представителей с руководством Лицея и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания; повышение эффективности питания,

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями столовой Лицея, а также права законных представителей при посещении столовой Лицея.

1.5. Законные представители при посещении столовой Лицея руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также Положениями и иными локальными нормативными актами Лицея.

1.6. Законные представители при посещении столовой Лицея должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Лицея, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения законными представителями столовой Лицея

2.1. Законные представители посещают столовую Лицея в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой Лицея (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем Лицея по согласованию с председателем Совета родителей. График своевременно доводится законным представителям, обучающимся, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение столовой Лицея осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой Лицея, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Лицея графиком посещения столовой Лицея предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения столовой Лицея рекомендуется предусматривать ежедневное посещение в дни их работы.

2.5. Законные представители 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.

2.6. График посещения столовой Лицея формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Лицея.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Лицей не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Лицея. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Лицея.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Лицея и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного предъявителя; контактный номер телефона законного представителя;

- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представителю;

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Лицея 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 столовой Лицея в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Лицея уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.12. Посещение столовой Лицея осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Лицея или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Законный представитель может остаться в столовой Лицея и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения столовой Лицея законные представители делают отметку в Книге посещения столовой Лицея (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Лицея), а при наличии замечаний в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения столовой Лицея, о чем делается отметка в книге посещения столовой Лицея, а сам чек-лист подлежат передаче администрации Лицея.

2.16. Лицеем могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой Лицея (например, электронная форма фиксации, с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению 2).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Лицея и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Отделу образования Администрации Мишкинского района, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Отделом образования Администрации Мишкинского района, компетенции которых относится решение вопросов и области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию с прочими Органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой.

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного: питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Лицея. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Лицея, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в Лицее;

3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания и части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Лицее во время посещения законными представителями столовой Лицея, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню и фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить поедаемость блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой Лицея.
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Лицея и Совета родителей, реализовав иные права.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем размещения в информационном листке и на сайте Лицея, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой Лицея доводится до сведения сотрудников исполнителей услуг питания.

4.3. Руководитель Лицея назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой Лицея (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Лицей в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории столовой Лицея правилах поведения;

- проинформировать родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями столовой Лицея;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой Лицея.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Лицея или иные органы в соответствии с их компетенцией.