** ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

**педагогическим советом приказом от 30.08.2024г. №148**

**(протокол от 30.08.2024г. № 11)**

 **Директор лицея И.А. Шепелева**

**Положение**

**О порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания обучающихся в**

**МБОУ лицее №1 г.Усмани Липецкой области**

1. **Общие положения**
	1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ лицея №1 г.Усмани разработано в соответствии с законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МБОУ лицея №1 г.Усмани.
	2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.
	3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (основными представителями) обучающихся являются:
* контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
* взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию, исполнителем услуг по питанию, по вопросам организации питания;
* повышение эффективности организации питания обучающихся.
	1. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.
	2. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ лицея №1 г.Усмани.
	3. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
	4. Указанные в настоящем положении термины (законные  представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

**2.Организация и оформление посещения родителями школьной столовой**.

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем Родительского комитета График своевременно доводится родителям, детям, руководителю, исполнителю услуги питания.

2.2.Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню питания.

2.3.Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4.При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5.Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену.

2.6.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.

2.7.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 образовательной организации.

2.8.Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.9.Заявка должна содержать сведения о:

•      желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

•      ФИО родителя;

•      контактном номере телефона родителя;

•      ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель(законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации 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 школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя(законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12.Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. 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).

2.14.По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15.Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой

2.16.  Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена директору школы, исполнителю услуг и родителям(законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17.Предложения и замечания, оставленные родителями(законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету директором школы, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

2.18.Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (Комиссией по питанию, бракеражной комиссией) с участием администрации образовательной организации, исполнителя услуг, родителей(законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

**3. Права родителей при посещении школьной столовой**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (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 образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

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

3.4.Родителям(законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

•          сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню ;

•          наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в столовой бракераже готовой продукции и сырья;

•          приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;

•          проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;

•          наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);

•          зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;

          сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

 •          довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

•          реализовать иные права.

**4. 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», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2.   Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3.   Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.   Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

* информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и правилах поведения;
* информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
* проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
* проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

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