муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»

Принят решением
педагогического совета
28.08.2020г., протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.А. Наумов

28.08.2020г.

**Положение**

о порядке обеспечения доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи

**1. Общие положения**

Положение о порядке обеспечения доступа законных представителей обучающихся (далее -родители) в организацию общественного питания муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении « Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»(далее - школьная столовая) ,(далее - Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями МР 24.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

-взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;

-повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются данным Положением , Методическими рекомендациями МР 24.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., уставом Школы.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания , допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. 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 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 коллегиальным органом самоуправления.

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

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в школьную столовую 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 дирекгора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- ФИО родителя;

- контактном номере телефона родителя;

- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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 по указанному им контактому номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в
заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс - мажерных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.

2.13. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации.

2.14. Родитель 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).

2.15. По результатам посещения школьной столовой родители ( законные представители ) делают 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.
2.16. Возможность ознакомления с содержанием «Книги посещения школьной столовой» результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Родительским комитетом (или Управляющим советом) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

## 3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой 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.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

-сравнить меню основного питания На день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

-наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществлением в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

-приобрести и попробовать блюда и продукцию основного меню;

-наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню

-зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой; произвести запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

-довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

## 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 школьной столовой 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.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

-информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.