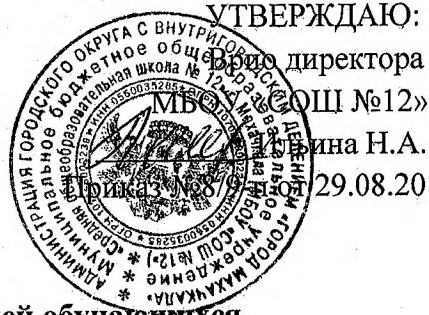


Принято:
На заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №12»
Протокол №1 от 29.08.20



Положение
«О порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещении для приема пищи»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ «СОШ №12» (далее - школьная столовая), (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.
- 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 применимыми знаками и иными нормативными правовыми актами РФ, а также положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6 Родители 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 исполнителям.
- 1.7 Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством РФ

2 Организация и оформление посещения родителями школьной столовой.

- 2.1 Родители посещают столовую в установленном настоящим положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №3), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с представителями совета родителей, председателем управляющего совета, комиссией по контролю организации питания обучающихся. График своевременно доводится родителям, детям.
- 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-х человек в течении одной перемены.
- 2.4 При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы)
- 2.5 Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.6 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 директора 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;
 - Номер телефона родителей;
 - 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 контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителями 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 – мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются .
- 2.13 Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или 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 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.
- 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, осуществляются 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 представлена возможность :
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракеража готовой продукции и сырья;
- приобрести за начальный расчет и попробовать и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдения 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 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 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 содержания Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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