

Принято
На заседании педагогического совета
МКОУ «Слаутнинская средняя школа »
Протокол № 4 _ от 15.03.2021г



Утверждаю директор МКОУ
«Слаутнинская СШ»
Горбатенкова О. В.
Приказ № 22-ОД от 15.03.2021 г.

Положение

О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

3. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее- родители) в организацию общественного питания в МКОУ «Слаутнинская средняя школа »(далее- школьная столовая) (далее-Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации , Камчатского края, муниципальных районов Камчатского края 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 законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных районов Камчатского края, 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 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 (приложение №1), разработанные и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем 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 трех человек в течение 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 с уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение образовательной 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 письменной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о
 - Желаемой времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя;
 - Контактном номере телефона родителя;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным полномочным 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 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-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) (Форма книги -

приложение №2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений. Форма записи в книге отзывов и предложений - приложение №3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органом 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.

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

3.3 Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителям 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:

- Сравнивать 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 бракераже готовой продукции и сырья;
- Приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию 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 также 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.

Контроль за реализацией положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организации в соответствии с их компетенцией.