

Рассмотрено
на общешкольном
родительском собрании
Протокол от 28.08.2020 г. №1

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
Протокол
от 28.08.2020 г. № 1



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
МКОУ СОШ с. Непа в помещение для приема пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родители) в организацию общественного питания МКОУ СОШ с. Непа (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 г.

1.2. Положение о порядке доступа родителей обучающихся в организацию общественного питания МКОУ СОШ с. Непа (далее – Положение) разработано с целью соблюдения прав и интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль над качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации 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 не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. 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, с соблюдением масочно-перчаточного режима.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3-х человек в течение одной перемены.

2.3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школьную столовую не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.6. Заявка должна содержать сведения:

- о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;

-контактный номер телефона родителя;

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

2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления

2.8. Результат рассмотрения заявки (уведомление) незамедлительно 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. Другое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

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

2.10. В случае если в один день поступило большое количество заявок на посещение столовой, составляется график посещения.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.12. 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).

2.13. 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 – в книге отзывов и предложений.

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой, результатов должны быть предоставлены родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц представителями администрации образовательной организации, членами общешкольного родительского комитета с участием, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посещать помещение, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности 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. Родителям 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;

-приобретать за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;

-наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

-фиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;

-делать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

-доводить информацию до сведения администрации школы и родительского комитета

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации назначает 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;
- информировать 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.

4.4. Контроль над реализацией Положения осуществляет директор школы.