

Утверждаю:
директор *Т.А. Шульмина*
« 01 » *сентября* 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение
для приготовления и приема пищи

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в столовую МБОУ «Дубенская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Шушенского района 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 школе;
- взаимодействие родителей с администрацией школы и представителями организатора 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 законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Шушенского района, Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и не вмешиваться в процесс приготовления и раздачи пищи, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, 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. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время приема и приготовления пищи для обучающихся.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одного дня.

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

2.4. График посещения школьной столовой формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.

2.5. Заявка на посещение организации общественного питания 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 школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора и может быть сделана в письменной или устной, в том числе электронной форме.

2.7. 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.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. 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 ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя администрации школы. Родитель при посещении столовой должен быть в чистой опрятной одежде, медицинской маске, бахилах. Вход в столовую в верхней одежде не допускается.

2.11. Родитель может остаться в 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).

2.12. Примерная форма записи посещения (Приложение № 3) может быть использована родителями в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой. Чек-лист подлежит передаче в администрацию ОО.

2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией школы, органов управления, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется в течение месяца на совещании при директоре компетентными органами ОО (общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с занесением решения в протокол 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. 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 осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный 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 чек-листе ;
- довести информацию до сведения администрации школы;
- реализовать иные права в соответствии с законодательством РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОО 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.

4.3. Руководитель ОО вправе назначить 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 о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .

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