

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА Д. ФЕДОРКОВО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУОШ д.Федорково

В.А. Кондратьев

«10» января 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи
МАОУОШ д. Федорково**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее по тексту -- родители) в школьную столовую МАОУОШ д. Федорково (далее по тексту -- школьная столовая) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Парфинского муниципального района и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2 Положение разработано с целью соблюдения правил 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 и представителями образовательной организации, оказывающей услуги по питанию (далее-исполнитель услуг питания) по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся МАОУОШ д.Федорково;

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации новгородской области, 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), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем комиссии по контролю организации питания обучающихся.

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 (трёх) человек в течение одной перемены.

2.4 При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни работы).

2.5 Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка.

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 школьной столовой подаётся непосредственно директору образовательной организации в письменной форме не позднее 3 (трёх) суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой для согласования и внесения в график посещения.

2.8 Заявка должна содержать сведения о:

- времени посещения школьной столовой (дата и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактный номер телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

2.10 Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное время родителем в заявке, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем устно или письменно.

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

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

2.13 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).

2.14 По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной

и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (форма Книги –Приложение № 5), а при наличии замечаний отразить их в акте мониторинга организации горячего питания - Приложение №3.

2.15 Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся (Книга посещения находится в доступном для родителей месте – на стенде «Родительский уголок»).

2.16 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.

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

3. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

3.1 Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и приём 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, (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»).

3.3 Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утверждённым примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами, а также, с меню размещенном на сайте образовательной организации;
- 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 расчёт и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить несъедаемость блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в акте мониторинга организации горячего питания (Приложение № 3);

- сделать 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 путём его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации, 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 содержащихся в Положении;

- проводить разъяснение 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.