

Приложение к приказу (2)
от 30.08.2022г. № 328/5

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Магазинский УВК
_____ Г.Р.Аблямитова

**Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся,
являющихся членами комиссии родительского контроля за организацией горячего
питания обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал)**

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал) МБОУ Магази́нский УВК (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации горячего питания.
- 1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по горячего питания детей в образовательном учреждении;
 - взаимодействие родителей с руководством образовательного учреждения, по вопросам организации горячего питания;
 - повышение уровня и эффективности организации горячего питания обучающихся.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.
- 1.5.** Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.6.** Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения и 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 (законными представителями) школьной столовой

- 2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем родительского комитета. План-график своевременно доводится родителям, детям.
- 2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Планом-графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек..
- 2.4.** При составлении Плана-графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежемесячное 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 месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом образовательного учреждения.
- 2.7.** Заявка на посещение школьной столовой 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 образовательного учреждения.

- 2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательного учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательного учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательного учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательного учреждения.
- 2.13.** По результатам посещения школьной столовой родитель (и) делает(ют) отметку в Журнале посещения родительского контроля в школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).
- 2.14.** Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательного учреждения).
- 2.15.** Образовательные учреждения могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой.
- 2.16.** Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения родительского контроля в школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательного учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

- 3.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация горячего питания и прием пищи.
- 3.2.** Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации горячего питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательном учреждении во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.3.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню горячего 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 или безналичный 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 количество остатков пищи);
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале посещения родительского контроля;
- довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и родительского комитета;
- реализовать иные права не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2.** Содержание Положения и план-график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников ответственных за организацию горячего питания.
- 4.3.** Руководитель образовательного учреждения 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.
- 4.4.** 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 столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .
- 4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательного учреждения в соответствии с их компетенцией.

