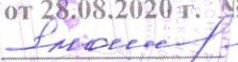




Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Коста
Ардонского района РСО - Алания
363303, Ардонский район, с. Коста, ул. Мамиева, 47.
тел. 99-4-24, kosta-shool@mail.ru.



Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с.Коста
Протокол №1 от 28.08.2020 года

Утверждено
и введено в действие
Приказом от 28.08.2020 г. №42/1
Директор 



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для
принятия пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО - Алания, АМС МО Ардонский район 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО - Алания, АМС МО Ардонский район, 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, не 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. 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 3 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 время организации горячего питания 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 уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.7.** Заявка на посещение 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 в письменной форме.
- 2.9.** 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.
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным 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 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), а при наличии замечаний в книге отзывов и предложений.
- 2.16.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой (результатов посещения) должна быть предоставлена контролирующим органам и

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 Управляющим советом с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола 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. 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, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. 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;
- 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 так же 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.