

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. В.М.Кокова» с.п. Кишпек**

Согласовано на заседании УС Протокол №1 от «31»августа 2023г.	Согласовано на заседании Совета родителей Протокол № 1 от «31» августа 2023г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол №1 от «30» августа 2023г.	Утверждено Приказом №221 от «31» августа 2023г. по МОУ «СОШ им. В.М.Кокова» с.п. Кишпек
---	---	---	--

**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей)
в школьную столовую**

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую в МОУ «СОШ им. В.М.Кокова» с.п.Кишпек (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов; ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.№273-ФЗ; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г. и локальными актами Учреждения.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания в ОУ.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания ОУ, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОУ, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.6. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Порядок посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение каждого учебного дня школьной столовой могут посетить не более одного посетителя (законного представителя обучающихся).

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. 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.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора ОУ.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в ОУ 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.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует Законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом ОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника ОУ. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации процесса питания.

2.15. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение №3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации родителям или законным представителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательного учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОУ, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение №4).

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

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

-реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Директор назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. ОУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;

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

Директор
Приказ №

«Утверждаю»
Д.С.Балкарова

от _____

План работы

**комиссии родительского контроля за организацией питания
и качеством горячего питания МОУ «СОШ им. В.М.Кокова» с.п.Кишпек**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль за организацией питания в школе: - охват учащихся питанием; - охват учащихся льготным питанием	Ежемесячно	Членыкомиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утверждённому меню	Ежемесячно	Членыкомиссии
Проведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); - родительский рейд по качеству горячего питания	2 раза в год Ежемесячно	Членыкомиссии Членыкомиссии
Контроль за качеством питания: - температура блюд; - весовое соответствие блюд; - вкусовые качества блюда	Ежедневно	Членыкомиссии
Состояниесанитарногосостоянияпищеблока	Ежемесячно	Членыкомиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приёмом пищи	Ежемесячно	Членыкомиссии
Контроль за соблюдением норм личной гигиены работниками столовой	Ежемесячно	Членыкомиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	Ежемесячно	Членыкомиссии