

О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее родители) в организацию общественного питания в МАОУ ОЦ «Горностай» (далее школьная столовая) (далее Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области 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, Новосибирской 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 Планом работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания.
- **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 3-5 человек.
- **2.4.** Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- **2.5.** График посещения школьной столовой формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- **2.6.** 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.
- **2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации в письменной форме.
 - 2.8. 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.
- **2.9.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- **2.10.** 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.
- **2.11.** 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) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (Книге отзывов и предложений).

- **2.15.** 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.
- **2.16.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в учебную четверть Родительским комитетом (или 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 на сайте МАОУ ОЦ «Горностай», 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 учебной четверти.
 - 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 о содержании Положения;

- проводить разъяснения 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 организацией в соответствии с их компетенцией.