Утверждаю:
Директор МКОУ «Шадринская СОШ»
_____ Русских С.А.
«28» августа 2020 года
Приказ № 243 от 28 августа 2020 года.

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ «Шадринская СОШ».

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ «Шадринская СОШ» разработано на основании:
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года;
- локальными актами учреждения.

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 (законными представителями) обучающихся являются:
- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в МКОУ «Шадринская СОШ»;
- взаимодействие родителей с руководством школы 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 (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также данным Положением.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать не нарушая и не вмешиваясь в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока 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 комиссией по контролю организации питания обучающихся. График своевременно доводится до сведения родителей обучающихся.
2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд по основному меню.
2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусмотреть ежедневное посещение (в дни 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 день месяца на основании заявок, поступивших от родителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом организации.
2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора и может быть как в устной, так и в письменной форме.
2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретное время, перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
2.10. Результата рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя по указанному телефону. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке родителем время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещении времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
2.11. В период карантина, пандемии и других форс-можерных ситуаций заявки на посещение столовой не принимаются.
2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя 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 делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью организации), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся по их запросам.
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, осуществляются не реже одного раза в месяц родительским комитетом с участие представителей администрации организации, родителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой.

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.
3.2. Родители получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже. Предусмотренной Российским законодательством.
3.3. Родителем обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерными меню с фактически выданными блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации 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;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета школы;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на общешкольном родительском собрании и на классных родительских собраниях.
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, ведение предусмотренной Положением

документации), организует рассмотрение результата о 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 с содержанием 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.