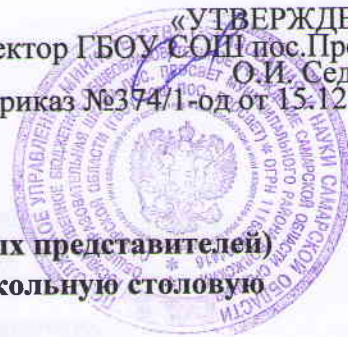


Согласно с председателем
родительского комитета
Мамк О.Ю. Тетёкина
Протокол №3 от 10.012.2021

Рассмотрено на
педагогическом совете
ГБОУ СОШ пос.Просвет
Протокол №3 от 10.12.2021

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБОУ СОШ пос.Просвет
О.И. Седнева
Приказ №374/1-од от 15.12.2021



Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СОШ пос.Просвет в школьную столовую

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей обучающихся) в школьную столовую (далее Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Волжский, Поволжского управления, Уставом и иными локальными актами ГБОУ СОШ пос.Просвет

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

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

-обеспечение родительского контроля за качеством оказания услуг по питанию детей образовательной организации;

-взаимодействие родителей (законных представителей обучающихся) с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию ООО «Технология» по вопросам организации питания;

-повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями обучающихся) школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители обучающихся) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Волжский, Поволжского управления, Уставом и иными локальными актами школы, а также настоящим Положением.

1.6. Родители (законные представители обучающихся) 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, работникам, обучающимся.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители обучающихся) посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение №1, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации совместно с председателем совета родителей и педагогическим советом.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями обучающихся) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями обучающихся) в количестве не более трёх человек.

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для конкретно его ребенка.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на триместр (на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся).

2.6. Заявка на посещение подается 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 школы и может быть сделана как в

устной, так и в письменной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя обучающегося);
- контактный номер заявителя;
- класс обучающегося, в интересах которого действует заявитель

2.9. Заявка должна быть рассмотрена лицом, ответственным по питанию, не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения заявителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное заявителем время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение столовой не принимаются.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется законным представителем самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.11. Родитель (законный представитель обучающихся) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены с целью завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.12. По результатам посещения родитель (законный представитель обучающихся) делает отметку в Протоколе (Чек – листе) проведения мониторинга качества организации питания).

2.13. Предложения и замечания, оставленные родителем (законным представителем обучающихся) по результатам посещения подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания.

3. Права законных представителей

3.1. Родители (законные представители 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 помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Родителям (законным представителям обучающихся) должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получать у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой исполнителя услуг питания, бракераже готовой продукции и сырья;
- наблюдать полноту потребляемых блюд ;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- снять пробу приготовленных блюд
- зафиксировать информацию в Книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации школы и родителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей путем его размещения на сайте образовательной организации, а также на общешкольном родительском и классных родительских собраниях.

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

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**График посещения школьной столовой родителями
(законными представителями обучающихся)
на _____ триместр _____ учебного года.**

Дата	Родитель (законный представитель) ФИО	Согласованная Дата и время посещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении (протокол, чек-лист)