

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СШ № 31»

Л.П. Мищенко

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_



## **Положение**

**регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую в МБОУ «СШ № 31» для осуществления родительского контроля за организацией питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в столовую МБОУ «СШ № 31» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об организации в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 271-ФЗ, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32, методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общественных организациях» от 18.05.2020 г.

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

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

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через информирование родителей (законных представителей) обучающихся об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой школы.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения столовой школы.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, города Смоленска, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать процесс питания, вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

## **2. Организация и оформление посещения**

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой.

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано питания для их ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется питание.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой.

2.7. Заявка на посещение столовой передается непосредственно в образовательную организацию не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и

в письменной, и в электронной форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение столовой.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

- желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);  
контактный номер телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающего, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка рассматривается директором или иным полномочным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента подачи заявки.

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

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок для посещения столовой.

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой и после окончания перемены (для завершения ознакомления с процессом питания).

2.16. По результатам посещения столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой. Родитель (законный представитель) имеет возможность оставить комментарий (предложение, замечание) об итогах посещения в Книге посещения столовой.

2.17. предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой, 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 (законными представителями) в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей (законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить обеденный зал столовой образовательной организации.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличии санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра родителя (законного представителя) медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником столовой.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным в п.3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой бракеража готовой продукции; наблюдать реализацию блюд утвержденного 10-дневного и ежедневного меню;
- наблюдать полноту употребления блюд утвержденного 10-дневного и ежедневного меню;
- ознакомиться с утвержденным 10-дневным и ежедневным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах 10-дневного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способа приготовления блюд и

входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда;
- проверить температуру и вес блюд;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержания Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

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

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

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