|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол №  | УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «Камышловская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Горковенко |

**Положение**

**о порядке доступа законных представителей обучающихся**

**в школьную столовую**

**МБОУ «Камышловская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителейобучающихся (далее - Положение) в столовую МБОУ «Камышловская СОШ» (далее – Учреждение) разработано на основании действующего законодательства. Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее - школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4**.**Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

* соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
* обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
* взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

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

**2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой**

2.1 Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с председателем родительского комитета.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения предусматривается посещение законными представителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.

2.4. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организованно питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) на основании заявок поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

* желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
* Ф.И.О. законного представителя;
* контактном номере телефона законного представителя;
* Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель;

2.9.  Заявка должна быть рассмотрена или 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 законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

2.12. Законные представители могут оставаться в 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).

2.13.По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в книге посещения школьной столовой, а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

2.14. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации школы.

2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

**3. Права членов комиссии родительского контроля**

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания во время посещения школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4.Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

* сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
* приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать и продукцию меню;
* наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
* зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
* сделать запись в книге отзывов и предложений;
* довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и совета родителей;
* реализовать иные права.

**4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах. 4.2.Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

* информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их 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 школьной столовой.
* сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

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