

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
Протокол от №

Утверждаю  
Директор МКОУ «Тарутинская СШ»  
О.А.Войшель  
Приказ от 31.08.2020 № 01-04-61/11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ  
МКОУ «Тарутинская СШ»  
ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ**

Рассмотрено  
на классных родительских  
собраниях

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МКОУ «Тарутинская СШ» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано на основании:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

-Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (других законных представителей обучающихся) в области организации питания в МКОУ «Тарутинская СШ».

**1.2.** Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются осуществление родительского контроля за организацией горячего питания.

**1.3.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

**1.4.** Родители (другие законные представители обучающихся) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами МКОУ «Тарутинская СШ».

**1.5.** Родители (другие 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 МКОУ «Тарутинская СШ», сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

**1.6.** 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 (другие законные представители обучающихся) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем МКОУ «Тарутинская СШ» по согласованию с председателем Управляющего Совета. График своевременно доводится родителям, детям, шеф-повару школы питания.

**2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) 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 человек в течение одной перемены (смены питания).

**2.4.** При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать недельное посещение (в дни их работы).

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

**2.6.** График посещения учреждения формируется и заполняется на каждую учебную неделю месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом МКОУ «Тарутинская СШ».

**2.7.** Заявка на посещение учреждения подается непосредственно в образовательную организацию 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 МКОУ «Тарутинская СШ».

**2.8.** Заявка на посещение учреждения подается на имя директора МКОУ «Тарутинская СШ» и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

**2.9.** Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (другие законные представители обучающихся);
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

**2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.11.** 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 МКОУ «Тарутинская СШ» уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

**2.12.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями, в сопровождении представителя МКОУ «Тарутинская СШ».

**2.13.** Родитель может остаться в организации 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) (другой законный представитель обучающихся) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МКОУ «Тарутинская СШ») (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

**2.15.** Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа (приложение №4) для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию МКОУ «Тарутинская СШ»).

**2.16.** МКОУ «Тарутинская СШ» могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 5).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления МКОУ «Тарутинская СШ», исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МКОУ «Тарутинская СШ», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными

органами МКОУ «Тарутинская СШ» (комиссией по осуществлению контроля за питанием обучающихся) с участием представителей администрации МКОУ Тарутинская СШ», исполнителя услуг, 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.** Допуск родителей (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 МКОУ Тарутинская СШ». Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МКОУ Тарутинская СШ», регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в МКОУ Тарутинская СШ».

**3.3.** Родители (другие законных представителей) обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МКОУ «Тарутинская СШ» во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

**3.4.** Родителям (другим 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;
- попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции 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 ;
- реализовать иные права.

#### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Содержание Положения доводится до сведения родителей ( других законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МКОУ «Тарутинская СШ» , а так же на родительских собраниях в классах.

**4.2.** Директор МКОУ «Тарутинская СШ» 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 месяц.

**4.3.** МКОУ «Тарутинская СШ» в лице ответственного сотрудника должна:

- Информировать родителей (других законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями(другими законными представителями) обучающихся школьной столовой ;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .

**4.4.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МКОУ Тарутинская СШ» в соответствии с их компетенцией.