

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ольховская средняя школа»
Ольховского муниципального района Волгоградской области
(МБОУ «Ольховская СШ»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Ольховская СШ»
(протокол от 29.08.22 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Ольховская СШ»
(протокол от 29.08.22 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБОУ «Ольховская СШ»
(протокол от 29.08.22 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы Г.М.Кадыкова



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в столовую и пищеблок МБОУ «Ольховская СШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую и пищеблок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ольховская СШ» (далее - школа) разработано на основании
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №73-ФЗ;
 - 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 18.05.2020 г.;
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школа с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой и пищеблока (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:

- соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе;
- 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 посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать требования законодательства и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям школы.

II. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания, и утвержденному директором школы.
- 2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.
- 2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой - не более 5-ти человек.
- 2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) специалистом, назначенным директором школы, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.
- 2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в школе 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 школы.
- 2.7. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3.

Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с председателем родительского контроля письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.12. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школы, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения и санитарных нормах;
- 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.

2.13. Члены родительского контроля 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).

2.14. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы -наблюдение.

2.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы и пищеблока.

2.16. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.17. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.18. Допуск членов родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы)

2.19. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена администрации Школа и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.20. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету администрацией Школа, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.21. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и проч.) с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов 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 и продукцию основного, дополнительного меню;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

4.2. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте школы.