

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Б. СТУПНИКОВА»**
660049, г Красноярск, ул. Конституции СССР, 19,
тел. 227-24-14, факс. 266-03-32, e-mail: sh_27@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом

Протокол № 1
« 28 » августа 2020 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 1
« 28 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ-СШ № 27
З.В. Бердникова
Приказ № 180Ш
« 28 » августа 2020 г.



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей
обучающихся) в школьную столовую и осуществления
проверки качества организации питания
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа № 27 имени военнослужащего
Федеральной службы безопасности Российской Федерации А.Б.
Ступникова»**

Красноярск, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся далее родителей в организацию общественного питания в МБОУ СШ № 27 разработано в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и локальными актами образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействия родителей с руководством образовательной организации и представителями организаций оказывающих услуги по питанию (далее исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

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

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители 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, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (законные представители, обучающихся и пр.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей, комиссией по контролю

организации питания обучающихся. График своевременно доводится родителям, детям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах 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.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

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

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

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в школьную столовую не позднее одних 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.

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации 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 образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

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

2.13. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении председателя образовательной организации.

2.14. Родитель может остаться в школьной 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).

2.15. По результатам посещения школьной столовой родитель делает отметку в Книге посещения школьной столовой, а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, 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 по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Родительским комитетом с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещение, 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 в помещение для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями в школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемым блюдами;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получать у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчёт и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить "поедаемость" блюд);
- зафиксировать результаты наблюдения в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и Родительского комитета;
- 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 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет!», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьных столов доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режимы работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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