

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ с. Яковлевка»  
\_\_\_\_\_ М.А.Макаренко  
Пр. № 86/1-д от 30.08.2022г.

**Положение  
о порядке доступа законных представителей  
обучающихся в школьную столовую  
МБОУ «СОШ с. Яковлевка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ «СОШ с. Яковлевка» (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 об утверждении новых санитарных 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020г);
- Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «СОШ с. Яковлевка» (далее — Школа);
- взаимодействие законных представителей с руководством школы по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, школьной столовой, обучающимся и иным посетителям.

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

**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. График своевременно доводится законным представителям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день (согласно графику) во время работы школьной столовой.

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

2.4. Законные представители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок законных представителей и их согласования с директором школы.

2.6. Заявка на посещение подается непосредственно в Школу не позднее трех суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.

2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы в письменной или электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактные данные законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором школы не позднее двух суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения законного представителя по указанным контактными данными заявителя.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителей школы.

2.11. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (если продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения ознакомления с процессом организации питания).

2.12. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в журнале посещений школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законным представителем по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией школы.

### **3. Права законных представителей при посещении школьной столовой.**

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть представлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню и фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (объем и вид пищевых отходов);
- проверить соблюдение графика посещения столовой учащимися;
- отмечать вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность качеством потребляемых блюд по результатам опроса обучающихся;
- проверить (визуально) наличие и состояние санитарно-технического содержания обеденного зала, мебели, посуды и приборов;
- проверить условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- проверить наличие санитарной одежды у сотрудников столовой;
- зафиксировать результаты наблюдений в журнале посещений;
- довести информацию до сведения администрации школы.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте школы, а также на родительских собраниях в классе.

4.2. Руководитель школы назначает ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки и ведением предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы и действующих правилах поведения в школьной столовой;
- проводить разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснительную работу на тему посещения законными представителями школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы.





