

Утверждаю:
директор МАОУ гимназии № 3
_____ З.В. Стрелкова
01.09.2022

**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в помещения для приема пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее родители) в организацию общественного питания в МАОУ гимназии № 3 (далее школьная столовая) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МАОУ гимназии № 3.

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 МАОУ гимназии № 3;
- взаимодействие родителей с администрацией МАОУ гимназии № 3 и представителями организации, оказывающими услуги по питанию (далее исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации 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, локальными нормативными актами МАОУ гимназии № 3.

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, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителей школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой с указанием состава комиссии, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем общешкольного родительского комитета.

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 ребенка.

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 1 суток до предлагаемого 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 гимназии и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом 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 представителя 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(и) составляют акт.

2.16. Итоги проверок обсуждаются на общешкольном родительском собрании в течение 5 дней после проверок. После обсуждения и выявленных нарушений составляется письменное обращение в адрес руководителя школы с целью устранения недостатков.

2.17. Проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений и принятие решений по улучшению питания в МАОУ гимназии № 3.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1 Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и приема пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями 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:

- утвержденным 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;
- 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 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 гимназии в [информационно-телекоммуникационной сети](#) общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях класса.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой 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:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- 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 гимназии и иные [органы управления](#) образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.