


Рассмотрено и принято
на Совете школы «28» 09.20.20 г.
Протокол № 1 от «28» 09.20.20 г.
Председатель Совета школы
 Миндина М.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ К ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВУ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ «СОШ №10»

1. Общее положение

- 1.1. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.
- 1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива образовательной организации с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее член комиссии) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1), согласованному с ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором образовательной организации.
- 2.2. График посещения школьной столовой формируется ответственным за организацию школьного питания в зависимости от запросов (приложение №2).
- 2.3. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.
- 2.4. Заявка-соглашение на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации в письменной форме.
- 2.5. Состав группы не более 3-х законных представителей на одно посещение.
- 2.6. Члены комиссии уведомляют ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.7. Посещение столовой в согласованное время осуществляется членами комиссии в присутствии ответственного за организацию питания образовательной организации.
- 2.8. Предложения и замечания, составленные членами комиссии в акте посещения столовой (приложение №3), подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации.
- 2.9. Итоги контроля (акт посещения столовой) рассматриваются администрацией школы, ответственным за организацию питания, работниками школьной столовой на совещании.

3. Права и обязанности Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии формируется на один учебный год.
- 3.2. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма

- пищи).
- 3.3. Основной метод работы членов комиссии - наблюдение.
 - 3.4. Законный представитель, член комиссии имеет право:
 - посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню.
 - 3.5. Член комиссии не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся; не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.
 - 3.6. Члены комиссии не имеют права вести видео или фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.
 - 3.7. В процессе посещения член комиссии заполняет акт посещения школьной столовой (приложение №3).
 - 3.8. Член комиссии в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, ответственного за организацию питания.
 - 3.9. Акт передается ответственному за организацию школьного питания.
 - 3.10. Допуск законных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации.
- 4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
- 4.3. Директор назначает ответственных за организацию питания, эти же лица отвечают за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.4. Образовательная организация в лице ответственного за организацию школьного питания должна:
 - информировать членов комиссии о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
 - проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Заявка-соглашение на посещение
школьной столовой**

1. ФИО законного представителя из утвержденного состава родительского контроля

2. Дата и время посещения

3. Контактный номер телефона

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ «СОШ №10»

Дата _____

Подпись _____

График посещения столовой (месяц, год)

Дата	ФИО посетителя (родителя)	Согласованная дата и время посещения (перемена)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении и записи в журнал посещения

