ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании трудового Директор МОУ «СОШ № 97»

коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л..Власова

Протокол № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_2021г. Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ**

**В МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 97**

**Октябрьского района г. Саратова**

УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета Председатель профсоюзного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Сарсенова комитета

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Пушкова

 «\_\_»\_\_\_\_\_ 2021г.

**1.Общие положения**

1.1.Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее – ОО).

1.2.Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.

1.3.Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4.Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещении школьной столовой.

**2. Порядок посещения школьной столовой**

2.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.2.В течении каждого учебного дня могут посетить школьную столовую не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся из разных классов).

2.3.Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и прю, и при наличии возможности для присутствия.

2.5. Родитель (законный представитель) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.6. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.7. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.8. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

**3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

3.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2.Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.

3.3.Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4.Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность: сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными 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; проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд); сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания; довести информацию до сведения руководства школы и родительского комитета; реализовать иные права; реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

**4. Заключительные положения**

4.1.Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

 4.2.Содержание Положения доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

 4.3.Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4.Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна: информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения; проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой; проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

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