

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Корзуновский детский дом-школа»**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом от 13.09.2021г.
протокол № 18



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СО «Корзуновский
детский дом-школа»
/В.Н. Малафеев/
_____ 2021г.

Положение

**о порядке доступа в школьную столовую родителей, законных представителей
обучающихся являющихся членами комиссии по контролю за организацией
горячего питания обучающихся**

д. Корзуновка, 2021г.

Положение о порядке доступа в школьную столовую родителей, законных представителей обучающихся являющихся членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей), обучающихся (далее - родители) в школьную столовую ГБОУ СО «Корзуновский детский дом-школа» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Р , Свердловской области и локальными актами ОО, рекомендациями по организации работы ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 12.05.2020 №02/9060-2020-24 и Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области от 13.05.2020 №66-00-12/02-15819-2020, «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»

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 ОО;
- взаимодействие родителей с руководством ОО, по вопросам организации горячего питания;
- повышение уровня и 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 должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы и столовой, обучающимся и иным посетителям.

1.6. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством РФ.

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 ОО по согласованию с председателем родительского комитета.

2.2. При посещении столовой, родитель должен предоставить медицинскую книжку с отметкой об отрицательном анализе на инфекционные заболевания.

2.3. В связи с новой коронавирусной инфекцией, члены комиссии должны находиться в масках и в перчатках и не более трех человек.

2.4. 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.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается в образовательную организацию на имя директора (в устной, письменной или электронной форме) не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ОО.

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 ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя ОО.

2.13. Фото и видео съемка возможна только с разрешения директора школы на аппарат, принадлежащий образовательной организации.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала родительского контроля организации горячего питания в школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО и родителям обучающихся по их запросу.

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

3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- попробовать блюда и продукцию основного меню, при этом заранее оплатить их согласно средней стоимости питания в школе;
- проверить вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить количество остатков пищи);

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения на сайте ОО, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников ответственных за организацию питания.

4.3. Руководитель ОО 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.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме 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 столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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