

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №20»  
(МАОУ «СОШ №20»)

**СОГЛАСОВАНО**

с родительским комитетом  
школы

Председатель   
Фомина Н.А.

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
школы

Протокол № 2  
от «21» 09 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. директора МАОУ  
«СОШ №20»  Ю.И.Нестерова  
«22» 09 2020 г.



**Положение  
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
в помещение для приема пищи (столовую)  
в МАОУ «СОШ №20»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Положение) в столовую МАОУ «СОШ №20» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения, »методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г. (далее – Методические рекомендации).
- 1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (далее – столовой), а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой.
- 1.4. Основными целями посещения столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
  - соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Учреждении;
  - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
  - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к педагогам, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям Учреждения.

**2. Порядок посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся**

- 2.1. Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Родительский контроль) проводится на основании заявки (приложение 1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственными за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.
- 2.2. График посещения столовой формируется на учебный год специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.
- 2.3. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

- 2.4. Во избежание создания неудобств в работе столовой и графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение членами родительского контроля в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
  - 2.5. Заявка на посещение столовой подается председателем родительского контроля в учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Учреждения.
  - 2.6. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста школы, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.
  - 2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение столовой.
  - 2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
  - 2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
  - 2.10. Сведения о поступившей заявке на посещение столовой заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.
  - 2.11. Члены родительского контроля могут остаться в 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).
  - 2.12. При посещении столовой члены родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке. Основной метод работы комиссии – наблюдение.
  - 2.13. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников столовой.
  - 2.14. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю (приложение 3).
  - 2.15. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы.
  - 2.16. Допуск членов комиссии родительского контроля в столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.
- 3. Права членов родительского контроля**
- 3.1. Членам родительского контроля при посещении столовой должна быть предоставлена возможность:
    - посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
    - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
    - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
    - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях. Наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- 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 сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.