УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ООШ с.Измалково
Измалковского района
от 30.12.2021 г. №105

Положение
о порядке доступа родителей/ законных представителей обучающихся
в столовую МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района

## 1.**Общие положения**

1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации » от 29.12.2012г. No 273-ФЗ; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Уставом МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района, МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

## 2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители/ законные представители обучающихся могут посетить столовую МБОУ ООШ с.Измалково в составе комиссии по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся в установленном Положением порядке и в соответствии с утвержденным графиком посещения школьной столовой комиссией, предварительно сделав заявку на посещение. (Приложение № 1).

2.2. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.3. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до дня посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.4. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.5. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшей возможной для посещения дате и времени.

2.6. Результат рассмотрения заявки отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.

2.7. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой.

## 3. Права и обязанности законных представителей обучающихся

3.1. Законные представители обучающихся имеет право проверить:

-соответствие приготовленных блюд меню;
-вкусовые качества блюд путем опроса обучающихся;
-состояние обеденной мебели и столовой посуды
-санитарно-техническое состояние обеденного зала
-условия соблюдения школьниками правил личной гигиены перед едой.

3.2. Основной метод работы представителя-наблюдение.

3.3. Законный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.4. Допуск законных представителей обучающихся 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Ответственное лицо за организацию питания назначается ответственным за взаимодействие с законными представителями обучающихся.

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательной организации.

Приложение №1

**Заявка-соглашение на посещение школьной столовой**

1. ФИО законного представителя
_____

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены
_____

3. Запрос (цель) посещения

_____

4. Дата и времени посещения

_____

5. Контактный номер телефона
_____

Дата_____ Подпись_____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ ООШ с.Измалково

Дата_____ Подпись_____

Приложение №2

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

| Дата и время поступления заявки | Заявитель (ФИО) | Контактный телефон | Желаемые дата и время посещения | ФИО, класс обучающегося | Результат рассмотрения |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |