ПРИНЯТО
на Совете родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от «28» августа 2020 года

УТВЕЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 8»
_____ С.Н. Филиппов
Приказ № 269/1 от 28 августа 2020 г.

Положение
о порядке доступа законных представителей к организации и качеству питания обучающихся МАОУ "СОШ №8"

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 ответственными 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 предлагаемого 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 заявке время, дату. Новое время посещения может быть согласованно 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 журнале посещения, подлежат отдельному учету администрацией образовательной организации.

2.9. Итоги контроля 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 (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 цикличным 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 журнал посещения школьной столовой.

3.8. Член комиссии вправе 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 формирование, прием и рассмотрения 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 организации в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

Заявка – соглашение на посещение
школьной столовой

1. ФИО законного представителя
_____

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 №8»

Дата _____ Подпись_____

Приложение 2

График посещения столовой МАОУ «СОШ №8» (месяц, год)

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