

Утверждаю
Директор школы - интернат
Л.А. Музыка
« 30 » 12 20 21 г.



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся,
в том числе детей – инвалидов, в помещение для приема пищи
(столовую) МБОУ «ЗОШИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, (далее - Положение) в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа-интернат психолого-педагогической поддержки» (далее – МБОУ «ЗОШИ») разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МБОУ «ЗОШИ» с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, 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, в том числе детей – инвалидов, являются:

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся, в том числе детей – инвалидов, и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МБОУ «ЗОШИ»;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся, в том числе детей – инвалидов;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, в области организации питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, при посещении столовой должны действовать корректно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «ЗОШИ», обучающимся, в том числе детям – инвалидам, и иным посетителям МБОУ «ЗОШИ».

2. Порядок посещения столовой

2.1. Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, МБОУ «ЗОШИ» (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение N1) и по графику, согласованному с работником, ответственным за питание обучающихся, в том числе детей – инвалидов, МБОУ «ЗОШИ», и утвержденным директором МБОУ «ЗОШИ»

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 2-х человек.

2.4. Посещение столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) работником, ответственным за питание обучающихся, в том числе детей – инвалидов.

2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение N2) в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором МБОУ «ЗОШИ» за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ «ЗОШИ».

2.7. Заявка на посещение столовой подается представителем родительского контроля в МБОУ «ЗОШИ» 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 МБОУ «ЗОШИ».

2.8. Представитель родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. Заявка на посещение столовой подается на имя директора МБОУ «ЗОШИ» и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «ЗОШИ» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения представителя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. МБОУ «ЗОШИ» в лице работника, ответственного за питание обучающихся должно:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, о порядке, режиме работы МБОУ «ЗОШИ», столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, о содержании Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, в помещение для приема пищи (столовую) МБОУ «ЗОШИ»;
- проводить разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, столовой;
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.14. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.

2.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «ЗОШИ» и обучающимся, в том числе детям – инвалидам. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, в том числе детей – инвалидов, работников МБОУ «ЗОШИ» и пищеблока.

2.16. По результатам посещения представитель родительского контроля делает записи в специальном Журнале отзывов и предложений комиссии родительского контроля по организации питания обучающихся, в том числе детей – инвалидов.

2.17. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации МБОУ «ЗОШИ».

2.18. Допуск членов комиссии родительского контроля в столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе с работником, ответственным за питание обучающихся, в том числе детей – инвалидов. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.19. Возможность ознакомления с содержанием специального Журнала отзывов и предложений комиссии родительского контроля по организации питания обучающихся, в том числе детей – инвалидов, должна быть предоставлена администрации МБОУ «ЗОШИ» и родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, по их запросу.

2.20. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля подлежат обязательному учету администрацией МБОУ «ЗОШИ», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.21. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в специальном Журнале отзывов и предложений комиссии родительского контроля по организации питания обучающихся, в том числе детей – инвалидов, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией МБОУ «ЗОШИ» с участием родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, с оформлением протокола заседания.

3. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, 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 реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе детей – инвалидов, в помещение для приема пищи (столовую) МБОУ «ЗОШИ» доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ «ЗОШИ» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

**Заявка-соглашение на посещение столовой
МБОУ «ЗОШИ»**

1. ФИО родителей (законных представителей)

2. Запрос (цель) посещения

3. Дата и времени посещения _____

4. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____

обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа
родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема
пищи (столовую) МБОУ «ЗОШИ»

Дата _____

Подписи _____

**Журнал заявок на посещение
столовой МБОУ «ЗОШИ»**

Дата и
время поступления
заявки
Заявитель (ФИО)
Контактный телефон
Желаемые
дата
и время
посещения
ФИО,
принявшего
заявку
Результат
рассмотрения
Согласованные
дата и время
или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения столовой

Родитель (законный представитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким
указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченным лицом МБОУ «ЗОШИ»
оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Родитель (законный представитель)
_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо МБОУ «ЗОШИ»
_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

С положением о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) в МБОУ «ЗОШИ»
ознакомлены: «__» _____ 20__ г.

Должность/ Подпись