

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЬКАЛЬ ИМЕНИ ПЕРВОЙ
КРАСНОЗНАМЁННОЙ ПЕРЕГОНОЧНОЙ ДИВИЗИИ»

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения
протокол от 30.11.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказ МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
от 01.12.2021 № 01-05/151 -од



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся для проведения
мониторинга качества питания.**

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Положение) для проведения мониторинга качества питания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» (далее – МБОУ «ЦО с. Уэлькаль») разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180–2 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 года;
- Методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях».

2. Организация и оформление посещения.

2.1 Родителю (законному представителю) обучающегося МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения

- руководителя МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (Приложение №1);
- сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»;
 - заявка должна быть рассмотрена руководителем или иным уполномоченным лицом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» не позднее пяти суток с момента ее поступления;
 - войти в состав комиссии по контролю за организацией питания и в соответствии с графиком посещения (Приложение №3) столовой или согласовать разовое/периодическое участие в составе комиссии по решению педагогического совета или совета родителей (законных представителей) обучающегося; или согласовать с руководителем МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» индивидуальное посещение;
 - в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID -19), при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены;
 - применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещении приёма пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).
 - в целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений (Приложение № 3).

2. Заключительные положения.

- содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также на классных и общешкольных родительских собраниях.
- содержание Положения и график посещения столовой доводится до сведения работников столовой МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».
- руководитель МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок) посещение столовой.

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО законного представителя
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены
3. Запрос (цель) посещения
4. Дата и время посещения
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в «МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»»

Дата _____ Подпись _____

Журнал заявок на посещение столовой

| Дата и время заявки | ФИО заявителя, телефон, | ФИО обучающегося, класс | Заявленная дата и время посещения | Результат рассмотрения |
|---------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

График посещения столовой (месяц, год)

| Дата | ФИО посетителя (родителя (законного представителя)) | Согласованная дата и время посещения | Назначение сопровождающего ФИО, должность | Отметка о посещении и записи в журнал посещения |
|------|---|--------------------------------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Книга отзывов

Родитель (законный представитель) (ФИО): Дата посещения: _____

Оценка существующей столовой по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки):

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения образовательной организацией оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения, оставленных комментариев, меры:

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

Уполномоченное лицо
образовательной организации _____ « » _____
(подпись, расшифровка) (дата)