**МБОУ «Победненская основная общеобразовательная школа Залегощенского района Орловской области»**

**Согласовано Утверждаю:**

**на Совете учреждения Директор ПООШ**

**Протокол № 2 от 25.05.20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л.Меркулова**

 **Приказ №\_\_от 29.05.20**

**Рассмотрено**

**На Педагогическом совете**

**Протокол №\_\_от 29.05.20**

 ***ПОЛОЖЕНИЕ***

 **О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приёма пищи ( буфет-раздаточная) МБОУ «Победненская основная школа»**

* **Общие положения**

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение (буфет – раздочная) для приёма пищи в Победненской основной школе ( далее – положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и локальными актами образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи ОО, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещения (буфет – раздаточная).

 **2. Порядок посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи ОО.**

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение (буфет – раздаточная) для приёма пищи в Победненской школе в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи Победненской школы (Приложение 1).

2.2. Посещение помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи в Победненской школе осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить помещение для приёма пищи школы не более трёх посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на котрой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи в школе формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок (Приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения (буфета – раздаточная) для приёма пищи школы подаётся непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения для приёма пищи школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи школы подаётся на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной , форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- ФИО законного представителя;

- контактном номере телефона законного представителя;

- ФИО и класс обучающихся, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента её поступления.

2.11. 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 помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи школы в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2,2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются а Журнале заявок на посещение помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи в школе.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи в школе в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и пр., и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения помещения ,(буфет – раздаточная) для приёма пищи школы законный представитель делает отметку в Графике посещения помещения (буфет - раздаточная) для приёма пищи. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения ,(буфет – раздаточная) для приёма пищи(прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение №3)

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи, законных представителей подлежат обязательному учёту органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации ( комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения помещения (буфет – раздаточная) для приёма пищи дополнительно ведётся в электронном виде.