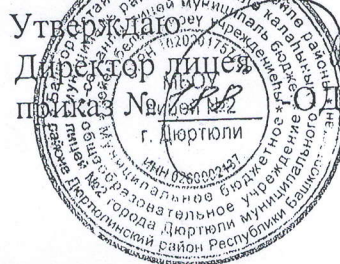


Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета протокол №8 от 31.08.2020
на заседании Совета лицея
протокол №4 от 28.08.2020



И.Т.Сидорова
от 31.08.2020

Положение о порядке допуска законных представителей обучающихся в столовую МБОУ лицей №2 г.Дюртюли

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ лицей №2 г.Дюртюли (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами лицея.

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

1.3. Основными целями посещения столовой лицея законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой лицея.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой лицея, а также права законных представителей в рамках посещения столовой лицея.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении столовой лицея руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами лицея.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой лицея должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам лицея, сотрудникам столовой лицея, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую лица в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой.

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой лица (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

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

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с заместителем директора по воспитательной работе.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора лица.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в лицей не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой лица. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией лицея.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора лицея и может быть сделана в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

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 обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена заместителем директора по воспитательной работе не позднее одних суток с момента ее 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 столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения

правила посещения), сотрудник лицея 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 в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника лицея. Сопровождающий из числа сотрудников лицея может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.15. Законный представитель может остаться в столовой 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 столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения столовой лицея. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой лицея (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью лицея).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой должна быть предоставлена органам управления лицеем и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления лицеем, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в четверть комиссией по питанию с участием представителей администрации лицея, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания».

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного 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 доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте лица в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Директор назначает сотрудников лица, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой лица (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой лица, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Лицей в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;

- проводить с сотрудниками столовой лица разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и Совет лица в соответствии с их компетенцией.