

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2
от 30.08.2020

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 2
от 30.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____
Нуриманова Г.А.
Приказ № 155 от 31.08.2020



Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовая) (далее - Порядок) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Староакбуляковская основная общеобразовательная школа муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания родителями (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 организации питания.

1.4. Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Учреждения руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

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. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Учреждения в установленном порядке и в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

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

2.3. В течении 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 может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных руководителем Учреждения.

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

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой подается 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 организации питания.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической

блюда и продукцию меню;

- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключение

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона.

2.11. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, 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 в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) с сопровождающим из числа сотрудников образовательной организации, который может пояснить об организации процесса питания, расположения помещений и пр..

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

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3. Права законных представителей

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Родителям (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 на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать