

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МОУ Мокеевская СШ ЯМР

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, локальным актом образовательной организации.
- 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 помещения для принятия пищи законными представителями обучающихся являются:
 - 1.3.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - 1.3.2. взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
 - 1.3.3. повышении эффективности деятельности организации общественного питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для принятия пищи образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения помещения для принятия пищи.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещения для принятия пищи образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещения для принятия пищи образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, 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. Законные представители обучающихся посещают помещение для принятия пищи в установленном Положением порядке и в согласованные с администрацией школы дату и время, с соблюдением мер профилактики в соответствии с действующими санитарными нормами.
- 2.2. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями в учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня помещение для принятия пищи могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене, во время приема пищи) посетить помещение для принятия пищи может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить помещение для принятия пищи 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 помещения для принятия пищи 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 обращений граждан.
- 2.7. Заявка на посещение помещения для принятия пищи организации подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для принятия пищи.
- 2.8. Заявка на посещение подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана в письменной и в электронной форме (через форму обращений граждан на сайте Школы или посредством направления скан-копии заявки на школьную почту moksh@yandex.ru).
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - 2.9.1 желаемое время посещения(день, конкретная перемена, время приема пищи);
 - 2.9.2 ФИО законного представителя;
 - 2.9.3 контактный номер телефона законного представителя;
 - 2.9.4 ФИО и класс обучающегося, 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 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 помещения приема пищи 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 в Журнале обращений граждан.
- 2.13. График посещения помещения приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение помещения принятия пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно или в сопровождении представителя ОО. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.15. Законный представитель может остаться в помещении для принятия пищи 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 приема пищи законный представитель заполняет оценочный лист. Законный представитель может оставить комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале обращений граждан.
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием предложений и замечаний об итогах посещения помещения для приема пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Журнале обращений граждан, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Журнале обращения граждан, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией школы.

3. Права законных представителей

Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного приема пищи.

- 3.1. Допуск родителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.
- 3.2. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - 3.3.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - 3.3.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - 3.3.3. ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - 3.3.4. 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);
 - 3.3.5. приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - 3.3.6. проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
 - 3.3.7. 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 образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения организации доводится до сведения сотрудников организации питания.
- 4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- 4.4.1. информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- 4.4.2. информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- 4.4.3. проводить разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи;
- 4.4.4. проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями;
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.