

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

Протокол № 7
от « 31 » 08 2020г

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей
от 31.08.2020г № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 5 им.
Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева



М.Х.Мекулова

« 31 » 08 2020г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 5 им.
Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

от 31.08.2020г № 285

**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей)
в организацию общественного питания
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования «Кошехабльский район»
«Средняя общеобразовательная школа № 5
имени Героя Советского Союза Алия Юсуфовича Кошева»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева (далее — Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, иными локальными актами МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в сфере 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 родителями (законными представителями)

- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

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

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, правовыми актами органов местного самоуправления Республики Адыгея, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева.

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

2. Организация и оформление посещения.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (приложение № 1).

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания 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 организации общественного питания

формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева.

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 школы.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева 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 законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона.

В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем)

самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и другим вопросам при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.16. По результатам посещения организации общественного питания родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы) (примерная форма книги – приложение № 3).

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

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию, иными органами) с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (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 организации общественного питания дополнительно ведутся в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

2.21. 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»

(приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей).

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

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ СОШ № 5 им. Героя Советского Союза А.Ю.Кошева в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими организации общественного питания (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:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации общественного питания;

- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.