

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) МБОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для организации питания (школьная столовая) в МБОУ СОШ №2 (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и локальными актами МБОУ СОШ №2.

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

1.3. Основными целями посещения помещения для организации питания (школьной столовой) родителями (законными представителями) обучающихся являются:

-обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

-взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

-повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой МБОУ СОШ №2, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещения для организации питания.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещение для организации питания (школьную столовую) в установленном Положением порядке.

2.2. 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.

2.3. Заявка на посещение помещения (школьной столовой) подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.4. График посещения помещения (школьной столовой) формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с ответственным за организацию питания.

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение № 1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ СОШ №2.

2.6. 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.

2.7. По результатам посещения помещения для организации питания (школьной столовой) родители (законные представители) оставляют комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ СОШ №2) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.8. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения осуществляется не реже одного раза в месяц общешкольной комиссией по контролю за организацией и качеством питания с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей)

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

3.2. 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Образовательная организация в лице ответственного за организацию питания должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы организации питания;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для организации питания (школьной столовой);

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

