

УТВЕРЖДАЮ:  Т.Г. Тарасова,
директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
Приказ от 19.07.2024 № 506-Д



Положение

о доступе законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18»

1. Общие положения

1.1. Положение о доступе законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ ПГО «СОШ № 18» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБОУ ПГО «СОШ № 18».

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

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания 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 общественного питания.

1.4. Положение устанавливает процесс организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания в МБОУ ПГО «СОШ № 18», а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания в МБОУ ПГО «СОШ № 18» руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ ПГО «СОШ № 18».

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания в МБОУ ПГО «СОШ № 18» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ ПГО «СОШ № 18», сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям МБОУ ПГО «СОШ № 18».

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 организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания.

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

2.3. В течение одной смены питания учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на учебный месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания МБОУ ПГО «СОШ № 18».

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ ПГО «СОШ № 18».

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ ПГО «СОШ № 18» не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ ПГО «СОШ № 18».

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ ПГО «СОШ № 18» 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 законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена сотрудником, ответственным за организацию питания МБОУ ПГО «СОШ № 18» не позднее трех суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки в течение суток (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МБОУ ПГО «СОШ № 18» 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 организации питания.

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

2.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МБОУ ПГО «СОШ № 18» должен присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и прочей информации.

2.15. Законный представитель может остаться в организации общественного питания 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 организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ ПГО «СОШ № 18»).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления МБОУ ПГО «СОШ № 18» и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат

обязательному учету органами управления МБОУ ПГО «СОШ № 18», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией МБОУ ПГО «СОШ № 18» с оформлением протокола заседания, а при необходимости в кратчайшие сроки.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения оценочный лист и анкета, примерная форма для записи результатов родительского контроля, книга отзывов и предложений.

3. Права законных представителей

3.1. 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 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 законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте МБОУ ПГО «СОШ № 18» 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. Директор вменяет в обязанности ответственных за организацию питания взаимодействие с 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. МБОУ ПГО «СОШ № 18» в лице ответственных за организацию питания должна:

- информировать законных представителей, обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ ПГО «СОШ № 18» в соответствии с их компетенцией.