

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №7
имени Героя Советского Союза Ермолаева Василия Антоновича
города Крымска муниципального образования Крымский район**

ПРИКАЗ

от 31.12.2020 г.

№ 612 - од

г. Крымск

**О внесении изменений
в Положение о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей МБОУ
гимназии № 7**

На основании решения педагогического совета от 30.12.2020 года протокол № 4, приказываю.

1. Внести изменение в Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в образовательной организации, утверждённое приказом гимназии от 25.09.2020 года № 436-од «О создании общественного (родительского) контроля за организацией и качеством горячего питания в гимназии».

2. Пункт 2.3. Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей МБОУ гимназии № 7 читать в следующей редакции: «В течение учебного дня столовую могут посещать родители (законные представители) обучающихся на основании поступивших заявлений».

3. Все остальные положения приказа № 436-од от 25.09.2020 г. оставить без изменений.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Лещенко Е.М., заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

Директор

Л.А. Крапивницкая

Положение

О порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ гимназии № 7 города Крымска (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Крымского района и локальными актами образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения 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;

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой гимназии № 7;

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

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 гимназии в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения. (Приложение № 1).

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

2.3. В течение учебного дня столовую могут посещать родители (законные представители) обучающихся на основании поступивших заявок.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания.

- 2.5.** График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с директором МБОУ гимназии № 7.
- 2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ гимназии № 7.
- 2.7.** Заявка на посещение столовой подается непосредственно в МБОУ гимназию № 7 не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.
- 2.8.** Заявка на посещение столовой подается на имя директора гимназии № 7 и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- ✓ желаемом времени посещения (день);
 - ✓ ФИО родителя (законного представителя);
 - ✓ контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ✓ ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ гимназии № 7 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.
- 2.12.** Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.
- 2.13.** График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14.** Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МБОУ гимназии № 7 может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.15.** Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
- 2.16.** По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).
- 2.17.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ

гимназии № 7 (советом по питанию) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.19. В целях осуществления родительского контроля родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений. (Приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного приема 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 основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ✓ ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- ✓ проверить температуру и вес блюд и продукции основного 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. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.3. МБОУ гимназия № 7 в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой;
- ✓ информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой;
- ✓ проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) столовой.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

