

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Федора Ивановича Ярового станицы Новолеушковской

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.Ю Гаврилец

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ И.А. Овдиенко

«09» января 2023 года

«09» января 2023 года

Положение,

регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи.

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. 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;

- повышение эффективности деятельности столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового .

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

## **2. Организация и оформление посещения**

2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового;

2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Посещение столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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.

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается за 1 сутки в МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового до предполагаемого дня посещения столовой.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);

2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);

2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

2.12. Посещение столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И.

Ярового. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового и проч.

2.13.Родители (законные представители), могут остаться в столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14.Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового).

2.15.Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16.Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17.Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Советом по питанию.

### **3. Права родителей (законных представителей)**

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

3.2. 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;
- 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового назначает сотрудников МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках

посещения ими столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового, согласование времени посещения,

уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Сотрудник, ответственный за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

- проводить сотрудникам столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового.

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МАОУ СОШ № 6 им.Ф.И. Ярового в соответствии с их компетенцией.