

ПРИНЯТО

Управляющий совет

МБОУ «Прогимназия № 51»

г. Белгорода

(наименование общеобразовательной организации)

(протокол от 29.08.2023г №_1_)

УТВЕРЖДЕНО

приказ

МБОУ «Прогимназия № 51»

г. Белгорода

(наименование общеобразовательной организации)

от 31.08.2023 г. № 172

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «Прогимназия № 51» для осуществления родительского контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «Прогимназия № 51» (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:

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

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

1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой МБОУ «Прогимназия № 51».

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ «Прогимназия № 51».

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ «Прогимназия № 51» 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 проведении мероприятий родительского контроля могут вести фото и видеосъемку, а также использовать изображения для общественной огласки только с разрешения администрации учреждения.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ «Прогимназия № 51» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к работникам образовательного учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательного учреждения.

2. Организация и оформление посещения

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

2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно, устно или в форме электронного

обращения администрацию МБОУ «Прогимназия № 51»;

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

2.2. Посещение столовой МБОУ «Прогимназия № 51» родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Учреждения на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Учреждения 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 Учреждения (Приложение № 1).

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ «Прогимназия № 51» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Учреждения.

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 ответственным лицом за организацию питания в Учреждении 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 Учреждения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МБОУ «Прогимназия № 51» 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 Учреждения (Приложение № 1).

2.12. Посещение столовой Учреждения в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего работника МБОУ «Прогимназия № 51». Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Учреждения и т.д.

2.13. Родители (законные представители) могут остаться в столовой МБОУ «Прогимназия № 51» 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) предоставляется возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ «Прогимназия № 51»).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений предоставляется коллегиальным органам управления МБОУ «Прогимназия № 51» и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется коллегиальным органом, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

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 предоставляется возможность:

3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню; 3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.4. 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);

3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

3.2.6. 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 МБОУ «Прогимназия № 51».

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

4.3. Директор Учреждения назначает работника Учреждения, ответственного за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой МБОУ «Прогимназия № 51» (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Учреждения, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

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

4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Учреждения и действующих на ее территории правилах поведения;

4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

4.4.3. проводить работникам столовой Учреждения разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ «Прогимназия № 51».

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор МБОУ «Прогимназия № 51».

