

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ярославская начальная школа»
301874, Тульская область, Ефремовский район, д.Ярославка
Тел (48741) 9-05-19, e-mail: yaros.nsh.efremov@tularegion.org
ИНН 7113010690 КПП 711301001

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «29»августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Н.В. Золотарева
Приказ № 60 от «29» августа 2022

Согласовано
родительским комитетом
Протокол № 1 от 29.08.2022

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в комнату приема пищи МКОУ «Ярославская НШ»
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в комнату приема пищи Школы (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 комнаты приема пищи Школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся комнаты приема пищи Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении комнаты приема пищи Школы 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 комнаты приема пищи Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной комнаты приема пищи, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся могут посещать комнату приема пищи Школы в соответствии с Графиком посещения во время работы комнаты приема пищи Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню

(Приложение №1).

2.2. В течение одной смены питания каждого рабочего дня комнаты приема пищи Школы могут посетить не более 2 посетителя. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную комнату приема пищи может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную комнату приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

2.3. 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.

2.4. График посещения школьной комнаты приема пищи формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с ответственным по питанию Школы (Приложение №1).

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение комнаты приема пищи Школы (Приложение № 2).

2.6. Заявка на посещение школьной комнаты приема пищи подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения комнаты приема пищи Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.7. Заявка на посещение школьной комнаты приема пищи подается на имя директора образовательной организации в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной комнаты приема пищи.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка* должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 комнаты приема пищи Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию Школы 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 комнаты приема пищи Школы.

2.12. График посещения комнаты приема пищи Школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение комнаты приема пищи Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещения в комнате приема пищи Школы и при наличии возможности для присутствия.

2.14. Родители (законные представители) могут остаться в комнате приема пищи Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения комнаты приема пищи Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения комнаты приема пищи школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения комнаты приема пищи школы

(прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения комнаты приема пищи школы должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения комнаты приема пищи школы, подлежат обязательному учету органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения комнаты приема пищи Школы, осуществляется Советом по питанию.

2.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного 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 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;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей 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 Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной комнаты приема пищи доводится до сведения сотрудников комнаты приема пищи Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими комнаты приема пищи Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение комнаты приема пищи школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы комнаты приема пищи школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам комнаты приема пищи Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся комнаты приема пищи Школы.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

