

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №27» г. Сыктывкара
(МОУ «СОШ №27» г. Сыктывкара)
«27 №-а шор школа»
Сыктывкарса муниципальной велбдан учреждение

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 07.10.2020

УТВЕРЖДЕНО
Директором МОУ «СОШ №27»
От 07.10.2020г. № 426

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 19.10.2020

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Старшекласников
Протокол № 2 от 07.10.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном контроле за организацией питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Основными целями посещения школьной столовой 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 школьной столовой.

1.2. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара», а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.3. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара», сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара».

1.4. 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 школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

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

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут

посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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 каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара».

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара».

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара».

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» 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 или директором, или иным уполномоченным лицом МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки: незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.14. Законный представитель может остаться в школьной столовой 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 школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара») (Примерная форма книги Приложение № 3).
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара», законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.19. При наличии сайта МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения школьной столовой дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение школьной столовой в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой.

3. Права законных представителей

- 3.12. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
- 3.13. 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 за наличный или безналичный расчет 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

- 4.12. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.13. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения

4.14. Директор назначает сотрудников МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара», 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).

4.15. МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» в лице ответственного сотрудника должна:

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

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МОУ «СОШ № 27 г. Сыктывкара» в соответствии с их компетенцией.

График осуществления общественного контроля за организацией питания

_____ месяца, год

Учебный день	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой
	1.				
	2.				
	3.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	1.				
	2.				
	3.				

Книга осуществления общественного контроля за организацией питания

Законный представитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

Предложения:

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Законный представитель

_____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ « ____ » _____

(ФИО, должность, подпись, дата)