

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол от 28.08.2020 № 1

Утверждаю
Директор школы
Вакур С.В. Вакунова
приказ от 28.08.2020 № 156

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 21 имени Н.И. Рыленкова» города Смоленска
(МБОУ «СШ № 21 им. Н.И. Рыленкова»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи в МБОУ «СШ № 21 им. Н.И. Рыленкова» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МБОУ «СШ № 21 им. Н.И. Рыленкова» с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся обеденного зала школы, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения обеденного зала школьной столовой.

2. Порядок посещения помещения для приема пищи.

2.1. Законные представители обучающихся посещают обеденный зал в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение осуществляется законными представителями в любой учебный день на переменах во время реализации горячих блюд обучающимся.

2.3. В течение каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся разных классов.

2.4. Законных представителей обучающихся информируют о времени отпуска горячего питания по классам, они имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с ответственным за организацию питания в школе.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в школу не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласовании с администрацией школы.

Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора школы и может быть сделана в устной, в письменной, в том числе в электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения для приема пищи.

2.8. Заявка должна содержать сведения:

- о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О законного представителя;
- контактный номер телефона законного представителя;
- Ф.И.О и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором школы или иным уполномоченным представителем школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2,2.3 Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет о ближайшем для возможного посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем устно или письменно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение помещения для приема пищи.

2.12. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем в сопровождении сотрудника школы.

2.14. По результатам посещения помещения для приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляется реализация питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, названии продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме));
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителя.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи доводятся до сведения сотрудников МУП «КСП».

4.3. Ответственный за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи – ответственный за организацию питания.

Приложение 1

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата, время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении помещения для приема пищи	Замечания и предложения
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение 2

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата, время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата, время, или отметка о несогласовании с кратким указанием причин