

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 36  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
«Откымын предмет пидісяньвелодан 36 № -а шор школа»  
муниципальной велодан ашорлун учреждение  
г. Сыктывкар

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
«05» октября 2020 г.



Согласовано  
на заседании Совета родителей.  
Председатель Совета родителей  
Д.Н. Колегов  
«05» октября 2020 г.

Согласовано  
на заседании Совета учащихся.  
Председатель Совета учащихся  
Д.Эдигер  
«05» октября 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об общественном контроле питания учащихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов»

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об общественном контроле питания учащихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся в области организации питания в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – школа).
- 1.2. Основными целями посещения столовой школы родителями (законными представителями) являются:
  - Обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания учащихся;
  - Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся в области организации питания;
  - Повышение эффективности деятельности столовой школы.

- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) учащихся столовой школы, а также права законных представителей в рамках посещения столовой школы.
- 1.4. Родители (законные представители) учащихся при посещении столовой школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать, вмешиваться в процесс питания учащихся и не должны допускать неуважительного к работникам пищеблока, педагогическому коллективу.

## **2. Организация и оформление посещения столовой родителями (законными представителями)**

- 2.1. Родители (законные представители) учащихся посещают столовую школы в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения столовой школы (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение столовой школы осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации учащимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).
- 2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую школы могут посещать не более трех посетителей (законных представителей учащихся школы). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 (один) законный представитель. Законные представители учащихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и разных переменах.
- 2.4. Законные представители учащихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.
- 2.5. График посещения организации горячего питания формируется и заполняется на каждый учебный день на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных уполномоченным лицом школы.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой школы (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.
- 2.7. Заявка на посещение столовой школы подается непосредственно в школу 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 школы.
- 2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.
- 2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:
  - Ф.И.О. родителя (законного представителя);



- Желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
  - Контактный номер телефона родителя (законного представителя);
  - Ф.И.О. и класс учащегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента поступления заявки.
  - 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона или посредством электронной почты. В случае невозможности посещения столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения порядка посещения столовой), сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
  - 2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
  - 2.13. График посещения столовой школы заполняется на основании согласованных заявок.
  - 2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.
  - 2.15. Законный представитель может остаться в столовой школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
  - 2.16. По результатам посещения столовой школы законный представитель делает отметку в Журнале общественного (родительского) контроля столовой школы. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания и т.д.) от итогов посещения столовой школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной печатью и подписью директора школы) (Приложение № 3).
  - 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Журнала общественного (родительского) контроля школы должна быть предоставлена органам управления МАОУ «СОШ № 36» и законным представителям учащихся школы по запросу.
  - 2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Журнале общественного (родительского) контроля, подлежит обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов организации питания учащихся.
  - 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных в Журнале общественного (родительского) контроля, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы с участием администрации МАОУ «СОШ № 36», законных представителей, учащихся с оформлением протокола заседания.

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

- 3.1. Законные представители учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям учащихся школы должна быть предоставлена возможность:
- Наблюдать реализацию блюд и продукции основного и дополнительного меню;
  - Наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного и 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, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе, сведения о пищевой ценности блюд).
  - Приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного и дополнительного меню;
  - Проверить температуру и вес блюд и продукции основного и дополнительного меню;
  - Реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Заключительные положения.**

- 4.1. Содержание Положения и График посещения столовой школы доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 36» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 4.2. Директор школы назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой школы (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой школы, согласование времени посещения столовой, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение документации).
- 4.3. МАОУ «СОШ № 36» в лице ответственного сотрудника должна:
- Информировать законных представителей учащихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
  - Проводить разъяснения на тему посещения законными представителями столовой школы;
  - Информировать законных представителей учащихся о содержании Положения;

- Проводить с сотрудниками столовой школы разъяснения на тему посещения законными представителями учащихся столовой школы.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МАОУ «СОШ № 36»