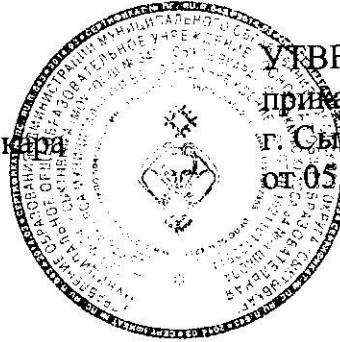




УО АМО ГО «Сыктывкар»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара
(МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара)
«Өкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велöдан учреждение
(«34 №-а ӨКШ» Сыктывкарса МВУ)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара
(протокол от 02.10.2020 № 2)



УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОУ «ООШ № 34»
г. Сыктывкара
от 05.10.2020 № 584

СОГЛАСОВАНО:
советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних учащихся
(протокол от 02.10.2020 № 1)
советом учащихся
(протокол от 02.10.2020 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном контроле за организацией питания учащихся
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания в школе.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) учащихся являются:

1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирования об условиях питания учащихся;

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

1.2.3. повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) учащихся школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к педагогическим работникам МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара, сотрудникам школьной столовой, учащимся.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение1).

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей- родителей (законных представителей). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) из разных классов могут посещать школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) учащихся информируются о времени отпуска горячего питания 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 учащихся.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) и согласованных с уполномоченным лицом МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара.

2.6. Сведения о поступающей заявке на посещение заносится в журнал заявок на посещение в школьной столовой (Приложение2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой на имя директора МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара и может быть сделана, как в устной, так и в письменной, в том числе и электронной форме, Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

2.9.1. Желаемое время посещения (день и конкретная перемена);

2.9.2. Ф.И.О. родителя (законного представителя);

2.9.3. контактный номер телефона родителя (законного представителя);

2.9.4. Ф.И.О. учащегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или уполномоченным лицом МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до родителя (законного представителя) учащегося по указанному им контактному телефону. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) время, уполномоченный МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок на посещение столовой.

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

2.14. Посещение школьной столовой родителем (законным представителем) осуществляется самостоятельно. Уполномоченный представитель МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания.

2.15. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в графике посещения школьной столовой. Родителю (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 «ООШ №34» г. Сыктывкара (Приложение3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена администрацией МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара родителям (законным представителям) по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные в книге посещения школьной столовой, родителями (законными представителями) подлежат обязательному рассмотрению на совете администрации школы.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц с оформлением протокола заседания.

2.19. График и книга посещения школьной столовой родителями (законными представителями) дополнительно ведется в электронном виде. На официальном

школьном сайте МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара предусматривается возможность подачи заявки в электронном формате и размещаются протоколы заседаний по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в книге посещений школьной столовой.

3. Права законных представителей

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать помещения, где осуществляется реализация питания и прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) должна быть предоставлена возможность:

3.2.1. реализацию блюд меню;

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд меню;

3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;

3.2.4. ознакомиться в информацией о реализуемых блюдах меню (стоимости в рублях, наименованием продукции питания с указанием способов их приготовления и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд;

3.2.5. приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда из меню;

3.2.6. проверить температуру и вес блюд из меню;

3.2.7. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем размещения на информационном стенде в школе, на официальном сайте МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара.

4.2. Директор школы назначает одного из членов администрации ответственного за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомления о результатах рассмотрения заявки, ведения предусмотренной положением документации).

4.3. МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара в лице ответственного администратора обязана:

4.3.1. информировать родителей (законных представителей) учащихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

4.3.2. информировать родителей (законных представителей) учащихся о содержании Положения;

4.3.3. проводить разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) учащихся школьной столовой;

4.3.4. проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) учащихся школьной столовой.

4.3.5. Контроль за организацией положения осуществляет директор МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара.

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)