

Согласовано:
на Управляющем совете
Протокол №3 от 18.01. 2022г.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО:
приказом МАОУ СОШ № 16 имени
В.П.Неймышева
№ 8 от 19.01.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЁМА ПИЩИ МАОУ СОШ №16 ИМЕНИ В. П. НЕЙМЫШЕВА

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей учащихся в помещение для приёма пищи МАОУ СОШ №16 имени В.П.Неймышева (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания МАОУ СОШ №16 имени В.П.Неймышева (далее- школа).

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления результатов посещения законными представителями учащихся школьной столовой.

2. Порядок доступа законных представителей учащихся в помещение для приёма пищи (школьную столовую)

2.1. Посещение помещения для приёма пищи (школьную столовую) родителями учащихся проводится на основании заявки-соглашения, поданную в письменном или электронном виде на адрес образовательной организации (Приложение 1).

2.2. Сведения о поступившей заявке на посещение школьной столовой заносятся в Журнал заявок (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьной столовой могут посетить не более трех посетителей (законных представителей учащихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители учащихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на 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 организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется на месяц ответственным лицом образовательной организации на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.8. Состав группы формируется не более 3-х человек в день из законных представителей разных классов.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона.

В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное, законным представителем в заявке время, ответственный за питание образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени.

2.10. Посещение школьной столовой, в согласованное время, осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации.

2.11. Родители (законные представители) должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией, должны быть обеспечены санитарной одеждой.

2.12. В целях профилактики, недопущения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сертификата о вакцинации. Родители (законные представители) с признаками заболевания не допускаются.

2.13. Родители (законные представители) учащихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать учащихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

2.14. 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 акте посещения школьной столовой (форма акта – Приложение № 3).

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в акте посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по питанию с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей, учащихся с оформлением протокола заседания.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, учащихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации, осуществляющей питание учащихся.

Директор назначает сотрудника образовательной организации, ответственного 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).

3.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

к Положению о порядке доступа
законных представителей учащихся
в помещение для приёма пищи
МАОУ СОШ №16 имени В.П.Неймышева

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя _____

2. Класс учащегося, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и время посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
требования Положения о порядке доступа законных представителей учащихся в
школьную столовую МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №16 имени
В.П.Неймышева»

Дата _____ Подпись _____

к Положению о порядке доступа
законных представителей учащихся
в помещение для приёма пищи
МАОУ СОШ №16 имени В.П.Неймышева

Акта № ____
посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

Законный(ые) представитель(и) (ФИО):

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 10 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Законный представитель

_____/_____ «__» _____ 20____
ФИО подпись дата

_____/_____ «__» _____ 20____
ФИО подпись дата

_____/_____ «__» _____ 20____
ФИО подпись дата

Ответственный сотрудник общеобразовательной организации (Ф.И.О.)

_____/_____ «__» _____ 20____
ФИО подпись дата

Уполномоченное лицо представителя организатора питания (Ф.И.О.)

_____/_____ «__» _____ 20____
ФИО подпись дата