



УО АМО ГО «Сыктывкар»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 6»
(МОУ «НОШ № 6»
«6 №-а ичӧт школа»
муниципальной велӧдан учреждение
(«6 №-а ИШ» МВУ)

Утверждено
приказом директора школы
от 08.10.2020 г. № 176 -ОД

**Положение
об общественном контроле за организацией питания учащихся
в МОУ «НОШ № 6»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.2. 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.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой МОУ «НОШ № 6», а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.
- 1.4. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой МОУ «НОШ № 6» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МОУ «НОШ №6», сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям МОУ «НОШ № 6».
- 1.5. 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 обучающимися горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной перемены одного учебного дня каждой учебной недели школьную столовую могут посетить не более трёх посетителей (законных представителей обучающихся). Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируются и 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 "НОШ № 6".

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 "НОШ № 6".

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МОУ "НОШ № 6" 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 "НОШ № 6".

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МОУ "НОШ № 6" 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 "НОШ № 6" 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 и указанной законным представителем в заявке время (не

- выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МОУ "НОШ № 6" 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 школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МОУ "НОШ № 6" может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 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 "НОШ № 6").
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления МОУ "НОШ № 6" и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежит обязательному учету органами управления МОУ "НОШ № 6", 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 "НОШ № 6" (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МОУ "НОШ № 6", законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся должны 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;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МОУ "НОШ № 6" в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Директор назначает сотрудников МОУ "НОШ № 6", 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, введение предусмотренной Положением документации).

4.3. МОУ "НОШ № 6" 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.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МОУ "НОШ № 6" в соответствии с их компетенцией.