

**Порядок
доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи
ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №1»**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения помещения для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся; ☐
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания; ☐

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление документов родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещения для приема пищи Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещения для приема пищи Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещение для приема пищи Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для приема пищи Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня могут посетить не более 2 посетителей.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся 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 помещения для приема пищи формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи Школы (Приложение № 2).

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.11. График посещения помещения для приема пищи Школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение помещения для приема пищи Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания.

2.13. Родители (законные представители) могут остаться в помещении для приема пищи Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения помещения для приема пищи Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике.

2.15. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения для приема пищи Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения помещения для приема пищи Школы, подлежат обязательному учету

администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения помещения для приема пищи Школы, осуществляется Советом родителей.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников пищеблока Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими помещения для приема пищи Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения для приема пищи Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

