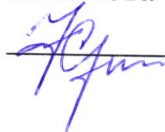




Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Русская гимназия»
Муниципальной асшөрлуна вөлөдөн учреждение
«Роч гимназия»

Согласовано:
Председателем родительского
комитета

 В.В. Крючек

Согласовано:
Советом гимназистов
Протокол № 2 от 01.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МАОУ «Русская гимназия»

 М.В. Жилина

№ 417-о/д от 01.10.2020 г.



Рассмотрено:

На совещании педагогического
коллектива

Протокол № 4 от 01.10.2020 г.

Положение
об общественном контроле за организацией питания учащихся
в МАОУ «Русская гимназия»

1. Общие положения

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

1.2. Основными целями посещения столовой гимназии законными представителями учащихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания учащихся;

- взаимодействие с законными представителями учащихся в области организации питания;

- повышение эффективности деятельности столовой гимназии.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями учащихся столовой МАОУ «Русская гимназия», а также права законных представителей в рамках посещений столовой гимназии.

1.4. Законные представители учащихся при посещении столовой МАОУ «Русская гимназия» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к

сотрудникам МАОУ «Русская гимназия», сотрудникам столовой и иным посетителям МАОУ «Русская гимназия».

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители учащихся посещают столовую гимназии в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой гимназии (Приложение №1).

2.2. Посещение столовой гимназии 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 течении одной смены питания каждого учебного дня столовую гимназии могут посетить не более трех посетителей (законных представителей учащихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители учащихся из разных классов могут посетить 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 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 учащихся и согласованных уполномоченным лицом МАОУ «Русская гимназия».

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой гимназии (Приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МАОУ «Русская гимназия».

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в МАОУ «Русская гимназия» 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 МАОУ «Русская гимназия».

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора МАОУ «Русская гимназия» 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;
- контактный номер телефона законного представителя;
- ФИО и класс учащегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МАОУ «Русская гимназия» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник МАОУ «Русская гимназия» 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 гимназии заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МАОУ «Русская гимназия» может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться в столовой гимназии и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения столовой гимназии законный представитель делает отметку в Графике посещения столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) от итогов посещения в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МАОУ «Русская гимназия») (Приложение №3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой гимназии должна быть предоставлена органам управления МАОУ «Русская гимназия» и законным представителям учащихся по запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой гимназии, подлежат обязательному учету органами управления МАОУ «Русская гимназия», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МАОУ «Русская гимназия» с участием администрации МАОУ «Русская гимназия», законных представителей, учащихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей.

3.1. Законные представители учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям учащихся 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 гимназии доводится до сведения законных представителей учащихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МАОУ «Русская гимназия» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Директор назначает сотрудников МАОУ «Русская гимназия», ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой гимназии (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение документации).

4.3. МАОУ «Русская гимназия» в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей учащихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей учащихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения на тему посещения законными представителями учащихся столовой;
- проводить с сотрудниками столовой гимназии разъяснения на тему посещения законными представителями учащихся столовой гимназии.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МАОУ «Русская гимназия».