



Приложение 4  
к приказу от 31.08.2020 года №179/1д  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 27»  
О.П.Скрёбкова

31.08.2020 г

## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ «СОШ № 27»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (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 обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

**1.3.** Основными целями посещения организации общественного питания (далее – Школьная столовая) 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.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся Школьной столовой, а также права законных представителей в рамках посещения Школьной столовой.

**1.5.** Законные представители обучающихся при посещении Школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.6.** Законные представители обучающихся при посещении Школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**1.7.** 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.

**2.2.** Посещение Школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд или ассортимента буфетной продукции.

**2.3.** В течении одной смены питания каждого учебного дня Школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся).

**2.4.** 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 или ассортимента буфетной продукции.

**2.5.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

**2.6.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

**2.7.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение Школьной столовой.

**2.8.** 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.

**2.9.** Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.10.** 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 в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

**2.11.** Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

**2.12.** Посещение Школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.13.** По результатам посещения Школьной столовой законный представитель делает отметку в Книге посещения организации общественного питания (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации).

**2.14.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена администрации школы и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.15.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией родительского контроля за организацией горячего питания с участием представителей администрации школы, с оформлением протокола заседания.

### **3.Права законных представителей**

**3.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляется прием пищи.

**3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд по меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах (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;
- проверить температуру и вес блюд;
- 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 образовательной организации, а также до сведения сотрудников школьной столовой.

**4.2.** Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими Школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

**4.3.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения, о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения.

**4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы.