

**ПРИНЯТО:**

на Совете школы  
МБОУ «Орловская СШ им. Г.А. Рубанова»

Председатель  /Ю.Н. Аристова/

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Орловская СШ  
им. Г.А. Рубанова

пр. № 215 от 01.09.2023

 /А.А. Лебедева/



**Порядок доступа законных  
представителей обучающихся в  
организацию общественного питания  
(школьную столовую)  
МБОУ «Орловская СШ им.Г.А. Рубанова»**

## Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ «Орловская СШ им. Г.А. Рубанова» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Городищенского района и локальными актами МБОУ Орловская СШ им. Г.А. Рубанова».

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 законными представителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей;
- взаимодействие родителей с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

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

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Городищенского района, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания (школьной столовой) не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, работникам столовой, обучающимся и иным посетителям ОУ.

## 2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания (школьную столовую) в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

- 2.2. Посещение организации общественного питания (школьной столовой) осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

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 дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания (школьной столовой) формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

2.7. 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 ОУ.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы 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 директором или заместителем 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 организации общественного питания 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.

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

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.15. Законный представитель может остаться в организации общественного питания 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. На сайте предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

### 3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

-наблюдать реализацию блюд и продукции меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню; - ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;

-ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения работников столовой.

4.3. Директор назначает сотрудника школы, ответственного за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (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).

4.4. Школа 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 организации общественного питания;  проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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

# Приложение

## График посещения столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	комментарий
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение

**Заявка  
на посещение школьной столовой МБОУ «Орловская СШ им. Г.А. Рубанова»**

ФИО заявителей	<hr/> <hr/> <hr/>
Желаемое время посещения (дата и время)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	<u>Родительский контроль</u>
Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) <sup>2</sup>	

Мы, обязуемся соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ «Орловская СШ им. Г.А. Рубанова», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи:

	/	
	/	
	/	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<sup>1</sup> Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

