

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель родительского
комитета
Протокол №1 от 10.01.2025г.

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
Протокол №1 от 10.01.2025г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ
«Некрасовская СОШ»

М.Л. Соёнена
Приказ № _____ от 10.01.2025г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НЕКРАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, 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 помещения для приема пищи 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 организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения помещений.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи образовательной организации 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 помещений для приема пищи образовательной организации 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 помещения для приема пищи в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение N. 1).

2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи 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 помещение для приема пищи 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 помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законные представителей обучающихся и согласовывается с 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 помещения для приема пищи 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.

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя теля по указанному им контактному номеру телефона.

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

2.13. График посещения помещений для приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания.

2.15. Законный представитель может остаться в помещении для приема пищи и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут) для завершения ознакомления с процессом питания.

2.16. По результатам посещения помещения для приема пищи законный представитель делает пометку в Графике посещения организации общественного питания.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация приема пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна 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;
- проверить температуру и вес блюд и продукции 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи;
- проводить разъяснения с сотрудниками помещения для приема пищи на тему посещения законными представителями помещений для приема пищи;

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

График посещения помещений для приема пищи

Учебный День (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего лица (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения помещения для приема пищи

Директор МБОУ «Некрасовская СОШ»

Соёнена М.Л.

Книга посещения помещения для приема пищи

Законный представитель (ФИО): _____ Дата
посещения: _____ Оценка
существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин
снижения оценки, в случае снижения оценки):

Предложения: _____

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами
образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

Законный представитель

_____ « ____ » _____ 202__ г. (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ « ____ » _____ 202__ г.

(ФИО, должность, подпись, дата)

Директор МБОУ «Некрасовская СОШ»

Соёнена М.Л.