

СОГЛАСОВАНО

Председатель УС

Власова Н. В. Власова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Павловская СШ»

Я. В. Бурцаева

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЦЦЫ

## 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:
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273- ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;
  - Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года.
- 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 помещений организации общественного питания 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 организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.
- 1.5 Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации 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.

## 2. Организация и оформление посещения

- 2.1 Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение 1)
- 2.2 посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой день и во время работы организации

общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3 Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течении одной перемены. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель

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.

2.5 График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на любой 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 школьной столовой 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 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 организации питания.

2.9 Заявка должна содержать сведения :

- Желаемое времени посещения (день и конкретная перемена)
- ФИО законного представителя
- Контактный номер телефона законного представителя
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель

2.10 Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации 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., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник

образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласованно законным представителем письменно или устно.

2.12 В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение столовой **не принимаются**.

2.13 Посещение организации общественного питания и согласованное время осуществляются законным представителем с сопровождающим из числа сотрудников образовательной организации для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр.

2.14 По результатам посещения организации общественного питания родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение 3)

2.15 Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органом управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.16 Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по организации питания) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

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

3.2 Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- Наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

- Сравнивать меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню, с фактически выдаваемыми блюдами;
- Наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- Ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного и дополнительного (при наличии) меню.
- Проверить температуру, вес блюд и продукции основного меню;
- Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде и на сайте образовательной организации.
- 4.2 Содержание Положения и график посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
- 4.3 Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных 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 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 организации общественного питания;



**Книга посещения организации общественного питания**

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 рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

Законный представитель  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (ФИО, должность, подпись, дата)