

Рассмотрено

Педагогическим советом  
Протокол №1 от 28.08.2024г.

Утверждено

Директор  
МКОУ Лебяжинская СШ  
Н.С. Бударина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНАЯ СТОЛОВАЯ) МКОУ ЛЕБЯЖИНСКАЯ СШ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение (школьная столовая) для приема пищи в МКОУ Лебяжинская СШ (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее - ОО).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения (школьная столовая) для приема пищи ОО, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещения (школьная столовая).

#### 2. Порядок посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи ОО

- 2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).
- 2.3. В течение каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).
- 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 помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ 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 (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.1. Заявка на посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ 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 помещения (школьная столовая) для приема пищи.

2.2. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактный номер телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

2.4. 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 помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ 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.

2.5. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в журнале заявок на посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ.

2.6. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.7. Посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации МКОУ Лебяжинская СШ может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений

2.15. Законный представитель может остаться 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 помещения (школьная столовая) для приема пищи МКОУ Лебяжинская СШ законный представитель делает отметку в графике посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в книге посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием книги посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в книге посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в книге посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети общего пользования Интернет график и книга посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения (школьная столовая) для приема пищи.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

### **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 питания на день посещения;
- ознакомиться с информацией о продукции меню (фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции;
- 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 (школьная столовая) для приема пищи доводится до сведения сотрудников помещения (школьная столовая) для приема пищи.

4.3. Директор ОО назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения (школьная столовая) для приема пищи (за информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения (школьная столовая) для приема пищи, 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 помещения (школьная столовая) для приема пищи и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещения (школьная столовая) для приема пищи;
- проводить с сотрудниками помещения (школьная столовая) для приема пищи разъяснения на тему посещения законными представителями помещения (школьная столовая) для приема пищи;

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