

«Рассмотрено»  
На заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 30 августа 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
А. В. Горбунов  
Приказ №112-ПД от 31 августа 2023г.



**Положение**  
**о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения**  
**для приема пищи муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения – Жудерской средней общеобразовательной школы**  
**Хотынецкого района Орловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи МБОУ-Жудерской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации горячего питания.

1.3. Основными целями посещения учреждения 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 питания.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении учреждения руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, обучающимся.

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 учреждение в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения ( Приложение № 1).

2.2. Посещение учреждения осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня учреждение могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного

класса (на 1 перемене) посетить может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменных.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как переменную, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную переменную, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения организации формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с администрацией учреждения.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение учреждения, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора учреждения (Приложение 2.)

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.

2.8. Заявка на посещение учреждения подается на имя директора и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме.

Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

-желаемом времени посещения (день и конкретная переменная);

- 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 учреждения 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 учреждения 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 учреждения.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.15. Законный представитель может остаться в учреждении 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 законный представитель делает отметку в Графике посещения учреждения. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения может быть

предоставлена администрацией учреждения или ответственным за питание обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения, законных представителей подлежат обязательному учет администрации учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами учреждения (комиссией по питанию, Советом родителей, педсоветом) с участием представителей администрации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения.

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

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного 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 ежедневного меню (о стоимости в рублях, наименовании продукции питания их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения учреждения доводится до сведения работников столовой.

4.3. Учреждение в лице ответственного работника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и графике приёма пищи обучающимися;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи.

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

