

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУ «Ермаковская СШ №2»

Касьянова Л.В. / Касья /



## Положение

о порядке доступа законных представителей  
обучающихся в помещении для приема пищи

с. Ермаковское

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в МБОУ « Ермаковская средняя школа №2» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и локальными актами ОУ.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

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

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой**

1.8. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем ОУ. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

1.9. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах

питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

**1.10.** Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

**1.11.** Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

**1.12.** График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных руководителем ОУ.

**1.13.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ОУ.

**1.14.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора ОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

**1.15.** Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

**1.16.** Заявка должна быть рассмотрена директором или дежурным администратором ОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

**1.17.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник ОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

**1.18.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ОУ или исполнителя услуг по питанию.

**1.19.** Родитель может остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

**1.20.** По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ), а при наличии замечаний и в

книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

**1.21.** Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ОУ.

**1.22.** ОУ могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

**1.23.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОУ, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

**1.24.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации-питания.

**1.25.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОУ исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

## **2. Права родителей при посещении школьной столовой**

**2.1.** Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

**3.2,** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «употребление» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;

- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;

### **3. Заключительные положения**

**4.1,** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

**4.2,** Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания .

**4.3,** Руководитель ОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

**4.4.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой ;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .

**4.5,** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления ОУ в соответствии с их компетенцией.