

Управление образования  
Администрации города Ижевска  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
№62 им .Ю. А. Гагарина»



Ижкар Администраци  
Дышетонъя кивалтонни  
«Ю.А.Гагарин нимо 62-тй номеро  
огъядышетонъя шоръёзо школа»  
муниципал конъдэтэн возиськись  
огъядышетонъя ужъорт

Кирова ул., 56, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426033 тел/факс (3412)594-421, e-mail:  
sc062@IZH.SHL.UDMR.RU, <https://shkola62izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

Согласовано на	Принято на
заседании	заседании
Совета школы	пед.совета
Протокол № <u>1</u>	Протокол № 1
« <u>01</u> » <u>сент.</u> 2023 г.	«28» августа 2023 г.

Утверждаю:   
С.Н. Айдуллина  
Директор МБОУ «СОШ № 62»  
Приказ № 41  
« 31 » Августа 2013 г.

## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи**

## 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, Новосибирской 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, входящими в состав Ростовской области муниципальных образований, 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 № 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).

**2.4.** Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и посещают столовую согласно графику приёма пищи конкретного класса.

**2.5.** График посещения помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом 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 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 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 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., 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 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 и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** Законный представитель может оставаться в помещении для приема пищи 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 для приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Акте проведения проверки организации горячего питания обучающихся (см. Приложение № 3)

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Акта проведения проверки организации горячего питания обучающихся должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Акте проведения проверки, 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 Акте проведения проверки осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

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

**3.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием 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 осуществляют директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1****График посещения помещений для приема пищи**

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения помещения для приема пищи
1)					
	2)				
	3)				
2)	1)				
	2)				
	3)				

**Приложение № 2**  
**Заявка на посещение школьной столовой**

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

### Приложение № 3

АКТ №\_\_\_\_\_

Проведения проверки организации горячего бесплатного питания обучающихся  
«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Объект проверки: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 62 им. Ю.А. Гагарина»

Комиссия в составе:

В присутствии:

Основание проведения проверки: родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся.

В ходе проверки выявлено:

Санитарно-техническое состояние обеденного зала	
Условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	
Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд	
Наличие меню для ознакомления родителей и детей	
Соответствие реализуемых блюд утвержденному меню	
Органолептическая оценка	
Температура горячих блюд	

Информирование родителей и детей о здоровом питании - \_\_\_\_\_, меню размещено на стенде в помещении обеденного зала и при входе в столовую, на стенде размещены рекомендации по организации здорового питания детей.

Информация о проведенных проверках родительского контроля доводится классными руководителями на родительских собраниях, в социальных группах классов и школы.  
Рекомендации:

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

С актом ознакомлены: заведующая производством: \_\_\_\_\_ / Чепкасова Р.З.

ответственный за бесплатное питание: \_\_\_\_\_ / Бегешев М.В.

Экземпляр акта получил руководитель: \_\_\_\_\_ / Айдуллина С.Н.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.