

<p><b>Рассмотрено на заседании совета обучающихся:</b> протокол №1 от «30» августа 2024 г.</p>	<p><b>ПРИНЯТО:</b> педагогический совет № 16 от «30» августа 2024 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b> директор МБОУ СОШ №1 г. Покров _____ Н.А. Тимофеева приказ № 242 от «30» августа 2024 г.</p>
<p><b>Рассмотрено на заседании совета родителей:</b> протокол № 1 от «30» августа 2024 г.</p>		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся**  
**в помещение для приема пищи**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Покров**

**1. Общие положения:**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в МБОУ СОШ №1 г. Покров (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, Петушинского района, Уставом МБОУ СОШ №1 г. Покров.

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

1.3. Основными целями посещения помещения для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи образовательной организации, а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения помещений.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи МБОУ СОШ №1 г. Покров руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, документами МКУ «Управление образования, молодежной политики и патриотического воспитания» Петушинского района, данным Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №1 г. Покров.

1.6. Родители (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, работникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

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

## **2. Организация и оформление посещения:**

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения.

2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи могут посетить не более трех посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся. При этом от одного класса (на перемене) посетить столовую может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить помещение для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения помещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с директором МБОУ СОШ №1 г. Покров.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в МБОУ СОШ №1 г. Покров не позднее суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.

2.8. Заявка подается на имя директора МБОУ СОШ №1 г.Покров 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 родителя (законного представителя) обучающегося;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором 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 родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для питания в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 2.2., 2.3. Положения), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое

время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение помещения 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 родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации присутствует для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться 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 родитель (законный представитель) делает отметку в графике посещения помещения питания. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в книге посещения помещения питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи должна быть предоставлена контролирующим органам и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения помещения для приема пищи, родителей (законных представителей) подлежат обязательному учету, рассмотрению и принятию решений.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения помещения для приема пищи осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по контролю за организацией питания с участием директора школы, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей (законных представителей):**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню и буфетной продукции;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню, ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

#### **4. Заключительные положения:**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ СОШ №1 г. Покров.

4.2. Содержание Положения и график посещения помещения для приема пищи доводится до сведения работников столовой.

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 родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи;
- проводить разъяснения с сотрудниками помещения для приема пищи на тему посещения родителями (законными представителями) помещений для приема пищи.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МБОУ СОШ №1 г. Покров.