

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 с. Алхан-Кала»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.М.Абдулазиева

ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2025г. Дата

28.08.2025 г. № 147

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от « 28 » 08 2025г.

с. Алхан-Кала

о порядке допуска законных представителей, обучающихся в столовую МБОУ «СОШ 1с.Алхан-Кала»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей, обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее- Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, 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 организации общественного питания 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 столовой образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5 Законные представители обучающихся при посещении столовой образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами РФ, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны

выказывать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения.

2.1 Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1).

2.2 Посещение столовой 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).

2.3 В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на перемене) посетить столовую может только один законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

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 столовой формируется и заполняется 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 на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7 Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее одних 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 столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение столовой.

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 столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные пп. 2.2, 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном посещении 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 столовой.

2.13 График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14 Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. 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 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).

2.16 По результатам посещения столовой законный представитель делает отметку в графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги — Приложение № 3).

2.17 Возможность ознакомления с содержанием книги посещения столовой должна быть предоставлена органами управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18 Предложения и замечания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в книге посещения столовой, 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 В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Чек-лист проведения мониторинга качества организации питания» (Приложение № 4)

3. Права законных представителей

3.1 Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2 Законным представителям обучающихся должна быть представлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- 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), сведения о пищевой ценности блюд);

- проверить температуру и вес блюд и продукции 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 на сайте учреждения.

4.2. Содержание Положения и график посещения столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3 Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4 Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей, обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правил поведения;
- информировать законных представителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.

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

График посещения столовой (месяц, год)

Дата	ФИО посетителя	Согласованная дата и время посещения (перемена)	Назначение сопровождающего ФИО, должность	Отметка посещения и записи в журнал посещений

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время заявки	ФИО заявителя, теле он	ФИО обучающегося, класс	Заявленная дата и время посещения	Результат рассмотрения