

Принято решением заседания  
Конференции Школы  
(протокол № 2 от 05.04.2021г.)



Утверждено  
Директором  
А.В.Аминова

Введено в действие приказом  
директора МБОУ СОШ №9  
БМР РТ им. К.А.Сидоркиной  
№ 45 от 9 апреля 2021 года

**Порядок доступа законных представителей  
обучающихся в школьную столовую  
МБОУ СОШ №9 БМР РТ  
им. К. А. Сидоркиной**

**1. Общие положения**

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьной столовой в МБОУ СОШ №9 БМР РТ им. К. А. Сидоркиной (далее – Средней школы №9) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

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

Основными целями посещения школьной столовой 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 школьной столовой.

Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания Средней школы №9, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой Средней школы №9 руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным Положением.

Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой Средней школы №9 не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Средней школы №9, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям.

**2. Организация и оформление посещения**

Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения.

Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

В течение одной смены питания каждого учебного дня школьной столовой могут посетить не более двух посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

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.

График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Средней школы №9.

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 Средней школы №9.

Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Средней школы №9 не позднее суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Средней школы №9.

Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Средней школы №9 и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

Заявка должна содержать сведения о:

- Время посещения ;
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует

законный представитель.

Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом Средней школы №9 не позднее одних суток с момента ее поступления.

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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Средней школы №9 уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение контроля организации питания.

График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.

Посещение школьной столовой заполняется в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника Средней школы №9. Сопровождающий из числа сотрудников Средней школы №9 может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Книге посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации)

Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

### **1. Права законных представителей**

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

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена 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), сведениях о пищевой ценности блюд);

- проверить температуру и вес блюд продукции основного меню;

- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

## **2. Заключительные положения**

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.

Директор назначает сотрудников Средней школы №9, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

Средняя школа №9 в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Пронумеровано и пронумеровано

с 1 по 3 лист

3 листов

Директор МБОУ СОШ № 9 БМР РТ

имени К.А. Сидоркиной

*А.В. Амниена*  
А.В. Амниена

