

**Администрация Залегощенского района Орловской области
Отдел образования молодёжной политики, физической культуры и спорта
администрации Залегощенского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Ломовская средняя общеобразовательная школа»
Залегощенского района, Орловской области**

**303545 с.Ломовое, ул.Центральная д.2 тел./факс 8(48648)23-2-44
ИНН/КПП 5709003297/ 570901001
E-mail: lomov_skola@mail.ru Web-сайт: <http://lomovoe-skola.ucoz.ru>**

Принято:

Решением
общего собрания
МБОУ « Ломовская
СОШ»

Протокол № 1
от 28.08.20г.

Согласовано:

Председатель ПК
МБОУ «Ломовская
СОШ»

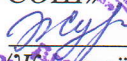

/Баилак Ю.В./
Протокол № 1
от 28.08.20г.

Согласовано:

Совет
школы
Протокол № 1
от 28.08.20г.

Утверждаю:

Директор
МБОУ «Ломовская
СОШ»


/Куравлёва Н.Г./
Приказ № 14
от 28.08.20г.



ПОРЯДОК

доступа законных представителей обучающихся

в организацию общественного питания МБОУ «Ломовская СОШ»

**Администрация Залегощенского района Орловской области
Отдел образования молодёжной политики, физической культуры и спорта
администрации Залегощенского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ломовская средняя общеобразовательная школа»
Залегощенского района, Орловской области**

**303545 с.Ломовое, ул.Центральная д.2 тел./факс 8(48648)23-2-44
ИНН/КПП 5709003297/ 570901001
E-mail: lomov_skola@mail.ru Web-сайт: <http://lomovoe-skola.ucoz.ru>**

Принято:

Решением
общего собрания
МБОУ «Ломовская
СОШ»

Протокол № 1
от 28.08.20г.

Согласовано:

Председатель ПК
МБОУ «Ломовская
СОШ»

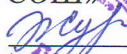

/Баилак Ю.В./
Протокол № 1
от 28.08.20г.

Согласовано:

Совет
школы
Протокол № 1
от 28.08.20г.

Утверждаю:

Директор
МБОУ «Ломовская
СОШ»


/Куравлёва Н.Г./
Приказ № 14
от 28.08.20г.



ПОРЯДОК

доступа законных представителей обучающихся

в организацию общественного питания МБОУ «Ломовская СОШ»

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 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 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 организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Новосибирской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания 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 организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.2. Посещение организации общественного питания 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 организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца 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 организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания 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 организации общественного питания 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 организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания 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 остаться в организации общественного питания 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 организации общественного питания 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 организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей 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 Книге посещения организации общественного питания, 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. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

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 организации общественного питания 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 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 организации общественного питания;
- ☐ проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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