



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ МАОУ ГИМНАЗИЯ № 10 ИМЕНИ А.Е.БОЧКИНА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МАОУ гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее по тексту Гимназия) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования г. Дивногорск и локальными актами Гимназии.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся Гимназии и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения законными представителями обучающихся столовой Гимназии 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 Гимназии, их полномочия и права в рамках ее посещения.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении столовой Гимназии руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования г. Дивногорск и локальными актами Гимназии.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой Гимназии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс организации питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Гимназии, сотрудникам организации, осуществляющей организацию питания в Гимназии, обучающимся и иным посетителям Гимназии.
- 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 столовую Гимназии в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (форма графика установлена Приложением № 1 к настоящему Положению).

- 2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день, во время ее работы.
- 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 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 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 или ассортимента дополнительной продукции.
- 2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Гимназии – социальным педагогом.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в Гимназию (секретарю) не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. 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 Гимназии и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, 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 директором или иным уполномоченным лицом Гимназии 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 п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Гимназии 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 столовой.
- 2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение столовой 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 столовой 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. Законному представителю должна быть предоставлена возможность

оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой 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 столовой 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 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. График и Книга посещения столовой дополнительно ведется в электронном виде на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение столовой в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой.

### **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. Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- 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 на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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 рассмотрения 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 правилах поведения;

информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

проводить разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;

проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой Гимназии;

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

Приложение № 1

#### График посещения столовой

Дата Подач и заявки (дата желае мого посещ ения)	ФИО посетителя (законного представителя)  ФИО и класс ребенка интересы которого представляет законный представитель	Согласованная дата и время посещения	ФИО должность назначенного сопровождающе го (сотрудник Гимназии, при наличии возможности)	Отметка о посещен ии	Отметка о предоставл ении книги посещения организаци и обществен ного питания
--	---	--	---	-------------------------------	---