

## Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАOU СОШ №166

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МАOU СОШ №166 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Санктин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями
- MR 240180-20  
«Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- Контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАOU СОШ №166
- Взаимодействие законных представителей с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- Повышение эффективности питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.
- 1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуместного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

## 2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем управляющего), Графиком своего времени посещения законными представителями, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусмотрено посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной смены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители имеют право выбирать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сдана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
  - ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - ✓ Ф.И.О. законного представителя;
  - ✓ контактом номере телефона законного представителя;
  - ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результаты рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) приводятся до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуги питания.

- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной 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).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнительная служба питания.
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлечит передаче администрации школы.
- 2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена исполнительному совету и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетенциями органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнительная служба, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.
- ### 3. Права законных представителей при посещении школьной столовой
- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав образовательной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующим деятельность образовательной комиссии в образовательной организации.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав образовательной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов образовательной комиссии, присутствующих в школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о браке, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню фактически выдаваемыми блюдами;

Наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить компетентных лиц сведения об осуществлении в день посещения организации общественного питания бракеража готовой продукции и сырья; Приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню; Проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюда и продукции меню; Наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд); Зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой; Сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания; Ловести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей; реализовать иные права.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей родителей обучающихся в образовательной организации, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
  - 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
  - 4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявок, ведение предпросмотровой (просмотровой документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
  - 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должны:
    - информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуг питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
    - проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой; проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.