

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ СОШ № 4  
(протокол от 18.01.2021 № 9)

СОГЛАСОВАНО

Советом учащихся (протокол от 11.01.2021 № 5),  
Совета родителей (законных представителей)  
учащихся (протокол от 17.12.2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 18.01.2021 № 031-од «Об  
утверждении локальных актов  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

## Положение

### о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ № 4

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания (далее – школьная столовая) в МАОУ СОШ № 4 (далее – Школа) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

1.1.2. 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);

1.1.3. СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

1.1.4. Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 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 законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.1.5. Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «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.);

1.1.6. Уставом Школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения Школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

1.3.1. контроль качества оказания услуг по питанию детей в Школе;

1.3.2. взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;

1.3.3. повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) Школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении Школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении Школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

## **2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой**

2.1. Родители (законные представители) посещают Школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения Школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Совета родителей (законных представителей). График своевременно доводится родителям (законным представителям), руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение Школьной столовой осуществляется родителями (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 предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители (законные представители) 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 Школьной столовой формируется и заполняется ежемесячно на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей), обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. 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.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

2.8.2. Ф.И.О. родителя (законного представителя);

2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);

2.8.4. Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Посещение Школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя Школы и исполнителя услуг по питанию.

2.12. Родитель (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).

2.13. По результатам посещения Школьной столовой родители (законные представители) делают отметку при наличии замечаний в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.14.Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения Школьной столовой.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат рассмотрению на ближайшем Совете родителей (законных представителей).

2.16.Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся.

### **3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

3.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2.Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3.Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения родителями (законными представителями) Школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством. 3.4.Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

3.4.1.сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

3.4.2.наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

3.4.3.приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

3.4.4.проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;

3.4.5.наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);

3.4.6.зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения Школьной столовой;

3.4.7.сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

3.4.8.довести информацию до сведения администрации Школы и Совета родителей;

3.4.9.реализовать иные права.

### **4. Заключительные положения**

4.1.Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей), обучающихся путем его размещения на сайте Школы и на Совете родителей (законных представителей), 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 (законными представителями) в рамках посещения ими Школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4.Школа в лице ответственного сотрудника должна:

4.4.1.информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории Школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей), обучающихся о содержании Положения;

4.4.2.проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) Школьной столовой;

4.4.3.проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) Школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет руководитель Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией