

## Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МКОУ «Горбуновская СОШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ «Горбуновская СОШ» (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);  
СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;  
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;  
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.);  
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 МКОУ «Горбуновской СОШ» (далее – Школа);  
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, Ростовской области, 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 неуважительного 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 и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем управляющего), График своевременно доводится законным представителям, 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 предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. 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.
- 2.6. 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 сделана 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;
  - ✓ контактном номере телефона законного представителя;
  - ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение №1)
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 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 услуг по питанию.
- 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) (Примерная форма книги –



Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

- 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 подлежит передаче администрации Школы.
- 2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Отделу образования Администрации Тацинского района, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Отделом образования Администрации Тацинского района, 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 компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, 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 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. 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 законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
  - Сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
  - Наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания Бракераже готовой продукции и сырья;
  - Приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
  - Проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд 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;  
Довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;  
Реализовать иные права.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, 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 заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:  
информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги 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.

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

|   | Вопрос  | Да/нет |
|---|---|--------|
| 1 | Имеется ли в организации меню?  |        |
|   | А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации   |        |
|   | Б) да, но без учета возрастных групп  |        |
|   | В) нет  |        |
| 2 | Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?  |        |
|   | А) да<br>Б) нет   |        |
| 3 | Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?                                 |        |
|   | А) да<br>Б) нет   |        |
| 4 | В меню отсутствуют повторы блюд?  |        |
|   | А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |        |
| 5 | В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты   |        |
|   | А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |        |
| 6 | Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? |        |
|   | А) да<br>Б) нет   |        |



|     |  |  |
|-----|--|--|
| 7.  | Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?   |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 8.  | От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?  |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 9.  | Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 10. | Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?                 |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 11. | Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?  |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 12. | Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?   |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 13. | Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?                                      |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 14. | Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?  |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 15. | Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?   |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 16. | Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?                           |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | А) нет                                     |  |
|    | Б) да                                      |  |
| 17 | Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи? |  |
|    | А) нет                                     |  |
|    | Б) да                                      |  |