

Принято  
Педагогическим советом  
От 29.08.2024 г. № 5

Утверждено  
Приказ от 02.09.2024 № 80  
Кожин С.А.



## Положение

### о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ «Ульяновская СОШ №1»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую (помещение для приема пищи) в образовательной организации (Далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., Инструкцией Министерства Просвещения по доступ родителей в школьные столовые и локальными актами МКОУ «Ульяновская СОШ №1» (далее - Школа).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

#### 2. Порядок посещения столовой

- 2.1. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы столовой по заявке-соглашению (**Приложение №1**), в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.2. Во избежание создания неудобств в работе столовой школы, графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.
- 2.3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.4. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным лицом.
- 2.5. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу 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 школы.
- 2.6. Заявка-соглашение на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и электронной форме.
  - 2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
  - 2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
  - 2.9. Посещение столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя Школы и по соглашению с медицинским работником Школы.
  - 2.10. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) заполняет(ют) чек-лист (**Приложение 2**).
  - 2.11. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному доведению до сведения лиц, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

### **3. Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках согласованного посещения столовой**

- 3.1. Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, не могут быть с признаками заболеваний (вирусных, инфекционных и т.д.) и должны иметь при себе прививочный сертификат с прививками (корь, туберкулез).
- 3.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии.
- 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 столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:
  - посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
  - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;



- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения 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;
- зафиксировать результаты наблюдений в чек листе (**Приложение 2**).

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте школы.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения руководителей структуры, обеспечивающей питание в Школе.
- 4.3. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими 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.
- 4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
  - информировать родителей 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 столовой;
  - проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Заявка-соглашение на посещение столовой**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Запрос (цель) посещения  
\_\_\_\_\_

4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)  
\_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Чек-лист

Дата \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие десятидневного циклического меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день	Есть, соответствует	Есть, но не соответствует	Нет	
3	Наличие маркировки	соответствует	частично соответствует	не соответствует	
4	Сколы на посуде	отсутствуют	частично присутствуют	посуда требует полной замены	
5	Зал для приема пищи соответствует санитарным нормам	соответствует	частично соответствует	не соответствует	
6	Интерьер обеденного зала	отлично	хорошо	удовлетворительно	
7	Спецодежда персонала	чистая	не очень чистая	грязная	
8	Попробовать еду. Ваше мнение?	отлично	хорошо	удовлетворительно	
9	Общая оценка организации питания (от 1 до 5)				
10	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

ФИО /подпись

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"УЛЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1", Кожин**  
 Сергей Александрович, директор

**11.10.24** 10:29  
 (MSK)

Сертификат 21EABC629CEEDB81913D3BC85F660AEA