



ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
№ 1 от 29.08.2022 г.
МБУ «Школа № 81»
Председатель Н.В. Кравцевич

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 373 от 30.08.2022 г.
МБУ «Школа № 81»
Директор Н.В. Кравцевич

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

1. Общие положения

- 1.1.** Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую МБУ «Школа № 81» (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2.** Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
 - Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
 - ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213 н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
 - Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания ;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности столовой школы.
- 1.4.** Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы.
- 1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию школы.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой школы (Приложение № 2).

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школе не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией школы.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

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 родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой школы.

2.13. График посещения столовой школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника школы.

Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родители (законные представители) могут остаться в столовой школы 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 школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы) (Приложение № 3).
- 2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой школы должна быть предоставлена органам управления школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.18.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой школы, подлежат обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой школы, осуществляется комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.
- 2.20.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей)

- 3.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте школы.
- 4.2.** Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой школы. Директор школы назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.3.** Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режимеработы столовой школы и действующих на ее территории правилах поведения;
 - информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
 - проводить сотрудникам столовой школы разъяснения на тему посещения родителями (законными

представителями) обучающихся столовой школы.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления школы в соответствии с их компетенцией.

График посещения столовой школы

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения(с указанием продолжительност и перемены)	Назначение сопровождаю щего (ФИО,	Отметка о посещении	Отметка о предоставл ении книги посещения
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				