

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
(МОУ «СОШ №33»)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ «СОШ №33»



Л.Н. Потрусова

приказ № 273 – од от 09.09.2020 года

## **Положение**

### **О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в школьную столовую МОУ СОШ №33 (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию школьником в образовательном учреждении;
- взаимодействие родителей с руководством образовательного учреждения и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.4. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.5. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

#### **2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой**

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке, по устной или письменной договоренности.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации

обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

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 образовательного учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно директором школы 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 образовательного учреждения.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. 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.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс - мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой **не принимаются**.

2.13. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.14. Родитель 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).

2.15. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Форма книги - Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений. Форма записи в книге отзывов и предложений - Приложение № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательного учреждения и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательного учреждения, к

компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.18.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Советом родителей с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей при посещении школьной столовой**

**3.1.** Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

**3.2.** Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательном учреждении во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

**3.3.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного 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 образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

**4.2.** Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор 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.

**4.3.** Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой 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 школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и лицо, ответственное за организацию питания.

Согласовано  
на Совете родителей (дистанционно)  
протокол №2 от 09.09.2020 года

**муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина»**  
**Энгельсского муниципального района Саратовской области**  
**ул. Тельмана, 2, 413100, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453)**  
**54-12-80, 54-12-81.**  
**[engschool33@mail.ru](mailto:engschool33@mail.ru), <http://engschool33.ucoz.ru/>**

## **Книга посещения школьной столовой**

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	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	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное циклическое меню количеству приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	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	

**«Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
ул. Тельмана, 2, 413100, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453)  
54-12-80, 54-12-81.**

[engschool33@mail.ru](mailto:engschool33@mail.ru), <http://engschool33.ucoz.ru/>

## **Книга отзывов и предложений**



