

СОГЛАСОВАНО  
с управляющим советом  
13.09.2021г (протокол №2)  
Председатель УС

---

Пудовкин Р.М.

ПРИНЯТО  
педагогическим  
советом  
13.09.2021г.  
(Протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по школе № 29/1  
от 14.09.2021  
Директор школы

---

Ярославская Е.А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей)**  
**в помещение для приёма пищи (школьную столовую)**  
**МБОУ «Ромашкинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (школьную столовую) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года, Порядком доступа законных представителей обучающихся в помещения для приёма пищи, утверждённым протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021 года № ГД-34/01 пр.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

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

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности работы школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

## 2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) директора школы. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

2.3. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню завтраков, обедов, полдников).

2.4. В течение одной перемены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех родителей (законных представителей) обучающихся. При этом от одного класса на одной перемене посетить школьную столовую может один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.5. 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 другую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается не позднее одного дня до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.8. 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).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором школы или ответственным за организацию питания не позднее одного дня с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно 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 (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения), директор школы или ответственный за организацию питания уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.

2.12. График посещения родителями (законными представителями) школьной столовой составляется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении представителя администрации школы.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образования и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, подлежат обязательному учету управляющим советом школы, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, осуществляется управляющим советом с участием представителей администрации школы, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания, доводятся до сведения родителей на общешкольных родительских собраниях.

2.18. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

### **3. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

3.1. При проведении мониторинга родители (законные представители) имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные школой правила внутреннего распорядка.

3.3. Родители (законные представители) должны иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

3.4. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при каждом посещении допуск родителей (законных представителей) осуществляется после проведения термометрии, предоставления результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличия справки об отсутствии коронавируса.

3.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой обеспечиваются санитарной одеждой.

3.6. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся родителями (законными представителями) могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающимися школьной столовой в соответствии с утверждённым графиком питания;
- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приёма пищи;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников школьной столовой, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворённость ассортиментом и качеством приготовленных блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);
- условия для организации питания обучающихся с учётом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и обучающихся о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией

блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанное за счёт родительских средств.

3.7. Родители (законные представители) могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации школы в рамках компетенции;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании.

3.8. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по санитарной безопасности и недопущения нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- находиться в школьной столовой вне графика посещений, утверждённого директором школы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы.

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

4.3. Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснительную работу на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет управляющий совет в соответствии с его компетенцией.



Приложение № 3  
**Книга посещения школьной столовой**

Родитель (законный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Комментарии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения управляющим советом школы оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата, подпись)

(дата, подпись)

Уполномоченное лицо школы

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, дата, подпись)

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в  
книгеотзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания  
услуг общественного питания**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МБОУ «Ромашкинская СОШ»                      ФИО родителя (законного  
представителя)

Дата \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_

Класс \_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей \_\_\_\_\_

№	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	визуальное количество ходов	< 30%	- 60%	> 60%	



	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
6	<b>просить мнение детей. Если вкусно, то почему?)</b>	Вкусно	очень	Нет	
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
7	<b>Попробовать еду. Ваше мнение</b>	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
	<b>Ваши предложения/пожелания / комментарии</b>				

**Обоснование  
основного содержания Положения, регламентирующего порядок  
доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
в помещения для приёма пищи**

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании") обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ "Об образовании"). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ "Об образовании").

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.