

Учено мнение  
Совета Учреждения  
от 23.10.2020



**ПОРЯДОК**  
**доступа родителей (законных представителей) обучающихся**  
**в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя**  
**Советского Союза Б.Ф. Сафонова»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
  - МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020),
  - уставом учреждения;
  - Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении в МБОУ СОШ № 10 им. Б.Ф. Сафонова.
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) являются:
- контроль за качеством оказания услуг по питанию и по вопросам организации питания обучающихся в учреждении;
  - проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в учреждении;
  - повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.4. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:
- должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанным в п. 1.2 и настоящим Положением;
  - действовать ответственно и добросовестно;
  - не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, школьной столовой и обучающимся.

Учтено мнение  
Совета Учреждения  
от 23.10.2020

УТВЕРЖДЕН  
приказом от 26.10.2020 г. №285-1  
директор школы  
\_\_\_\_\_ С.Б. Беспалова

**ПОРЯДОК**  
**доступа родителей (законных представителей) обучающихся**  
**в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя**  
**Советского Союза Б.Ф. Сафонова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020),
- уставом учреждения;
- Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении в МБОУ СОШ № 10 им. Б.Ф. Сафонова.

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

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

- контроль за качеством оказания услуг по питанию и по вопросам организации питания обучающихся в учреждении;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в учреждении;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:

- должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанном в п. 1.2 и настоящим Положением;
- действовать ответственно и добросовестно;
- не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, школьной столовой и обучающимся.

## **2. Организация и оформление результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой**

- 2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным директором учреждения графиком посещения школьной столовой.
- 2.2. Посещение родителями (законными представителями) школьной столовой осуществляется во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Родители (законные представителя) имеют право выбирать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.4. Работники школьной столовой информируются о посещении ее родителями (законными представителями) за сутки.
- 2.5. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой в течение дня может быть не более 3- посетителей из числа родителей (законных представителей).
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения, в которой в свободной форме указывается дата и время посещения, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные номера телефонов, при необходимости (Ф.И.О. ребенка и класс, в интересах которого действует родитель законный представитель).
- 2.7. Заявка рассматривается директором учреждения (лицом его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.
- 2.8. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителей (законных представителей) по телефону или при личном приеме. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) время, сотрудник учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном посещении школьной столовой. Новое время согласовывается с родителями (законными представителями) письменно или устно.
- 2.9. В период карантина, пандемии и других форс мажорных ситуаций посещение школьной столовой родителями (законными представителями) запрещено.
- 2.10. Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения.
- 2.11. 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).
- 2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законные представители) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения).
- 2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания в учреждении и директором учреждения.

## **3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи – обеденный зал.
- 3.2. Родители (законными представителями) получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности работников в школьной столовой и поставщиков продуктов питания, а также в помещениях для хранения сырья от

членов бракеражной комиссии, присутствующих в учреждении во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного 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 школьной столовой о 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;
- довести информацию до сведения директора учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на общешкольном и (или) родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Порядка и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки осуществляет сотрудник, ответственный за организацию питания.

4.4. Учреждение в лице ответственного за организацию питания должно:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор учреждения.