

## **РАССМОТРЕНО**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

## **СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета родителей  
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор

МОУ «СОШ № 30 им.П.М.Коваленко»

\_\_\_\_\_ Калашников С.Е.

Приказ № 465 от 16 сентября 2022г.

**Положение**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) в помещение**  
**для приема пищи**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 30 с**  
**углубленным изучением отдельных предметов имени**  
**Героя Советского Союза**  
**Коваленко Петра Михайловича»**  
**Энгельсского муниципального района**  
**Саратовской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Коваленко Петра Михайловича» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение), разработано с целью совершенствования организации питания, сохранения и укрепления здоровья обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Коваленко Петра Михайловича» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) путём организации здорового питания в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 2 июля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 47-ФЗ от 1 марта 2000г. «О

качестве и безопасности пищевых продуктов», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18 мая 2020 года), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 года).

1.3. Мониторинг горячего питания проводится с целью оценки эффективности организации горячего здорового питания обучающихся в общеобразовательных организациях, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания.

## **2. Организация и оформление посещения**

2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую Учреждения в установленном Положением порядке по устному или письменному заявлению.

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в Учреждение позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором Учреждения или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения), сотрудник Учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. График посещения столовой Учреждения заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

### **3. Права законных представителей**

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- 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;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации Учреждения и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- сделать запись в книге замечаний и предложений исполнителя услуг;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные Учреждением правила внутреннего распорядка.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой Учреждения доводится до сведения сотрудников организации питания.

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

4.4. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей, обучающихся о порядке, режиме работы столовой Учреждения и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками организации питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.