

Государственное общеобразовательное учреждение тульской области  
«Алексинская школа»

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2021

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ТО «Алексинская школа»  
Е.Д. Боряева  
Приказ № 87 от 01.09.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в**  
**помещение для приема пищи**

Согласовано  
Председатель совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ГБОУ ТО «Алексинская школа»  
Семущкина М.И. Семущкина  
Протокол № 1 от 31.08.21г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи ГОУ ТО «Алексинская школа» (далее – школьная столовая) (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20.

**1.2.** Положение разработано 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) обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством образовательной организации, оказывающей услуги по питанию по вопросам организации питания;

- повышение эффективности организации питания обучающихся.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

**1.5.** Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.6.** Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, осуществляющим организацию питания, обучающимся и другим сотрудникам образовательной организации.

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

**2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации. График своевременно доводится родителям.

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



- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
- 2.4. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступающих от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с директором образовательной организации.
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается 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 ГОУ ТО «Алексинская школа».
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации в письменной форме.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - ФИО родителя (законного представителя);
  - контактный номер телефона родителя (законного представителя)
  - ФИО обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором ГОУ ТО «Алексинская школа» не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) 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, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.11. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой **НЕ ПРИНИМАЮТСЯ**.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.
- 2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель(ли) 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).

**2.15.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органами управления образовательной организации и родителями обучающихся по их запросу.

**2.16.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.17.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Родительским комитетом 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 помещение, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

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

**3.3.** Родителям (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 бракеража 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 записи 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 родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации 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. Руководитель образовательной организации 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.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения, о содержании Положения;
- 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.

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