

УТВЕРЖДАЮ  
директор МОАУ «СОШ № 27 г. Орска»  
\_\_\_\_\_ Е.И. Белая



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке доступа законных представителей  
обучающихся в помещение для приема пищи  
МОАУ «СОШ № 27 г. Орска»

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Методическими рекомендациями МР2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)
- Уставом МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска»;
- взаимодействие родителей с руководством МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законных представителей обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей обучающихся при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».

1.6. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МОАУ «СОШ № 27 г. Орска», сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».

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

## **II. Организация и оформление посещения законных представителей обучающихся школьной столовой**

2.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» по согласованию с председателем Родительского комитета МОАУ «СОШ № 27 г. Орска». График своевременно доводится до законных представителей обучающихся, обучающимся, руководителю исполнителю услуги питания.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной перемены (смены питания).

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

2.5. Законные представители обучающихся имеют право выбрать для посещения как

- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» 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 МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МОАУ «СОШ № 27 г. Орска», и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  2. ФИО законного представителя обучающегося;
  3. контактном номере телефона законного представителя обучающихся;
  4. ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель обучающегося (Приложение №1).
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. 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 МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» уведомляет законных представителей обучающихся о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.11. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями обучающихся самостоятельно или в сопровождении представителя МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» или исполнителя услуг по питанию.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями обучающихся самостоятельно или в сопровождении представителя МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законные представители обучающихся могут 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).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители обучающихся делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» (Примерная форма книги - Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями обучающихся дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек- лист подлежит передаче в администрацию МОАУ «СОШ № 27 г. Орска».
- 2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями обучающихся по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МОАУ «СОШ № 27 г. Орска», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МОАУ «СОШ № 27 г. Орска», исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **III. Права законных представителей обучающихся при посещении школьной столовой**

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

3.2. Допуск законных представителей обучающихся (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции 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 МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» и совета родителей;
- реализовать иные права.

### **IV. Заключительные положения**

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

образовательной организации, 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 исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» 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.

МОАУ «СОШ № 27 г. Орска», в лице ответственного сотрудника должна:

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

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» и иные органы управления МОАУ «СОШ № 27 г. Орска» в соответствии с их компетенцией.

**График посещения школьной столовой и буфета МОАУ «СОШ №27 г. Орска»**

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	1)				

**Книга посещения школьной столовой и буфета**

1. Родитель (ФИО): \_\_\_\_\_.

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания:

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_

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

**Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя  
услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания  
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Школа № \_\_\_\_\_

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

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 отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				



	первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетво рительно	
8	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
9	Ваши предложения/пожелания/ комментарии				