



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ  
с.Абрамовка

Н.В.Черникова  
(пр. от 01.09.2020 г. № 34-К-2)

**ПОРЯДОК**  
доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Абрамовка»  
Михайловского муниципального района

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Абрамовка» Михайловского муниципального района (далее – Порядок) является документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Абрамовка» Михайловского муниципального района (далее – Учреждение).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
  - Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
  - 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 «Средняя общеобразовательная школа с.Абрамовка» Михайловского муниципального района.
- 1.3. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.4. 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.
- 1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:
  - должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанном в п. 1.2 и настоящим Порядком;
  - 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 (законный представитель) 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) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.
- 2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть представлена директор учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания в учреждении и директором учреждения.
- 2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц педагогическим советом учреждения и с оформлением протокола заседания.

## **3. Права родителей (законными представителями) при посещении школьной столовой**

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

- 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;
  - сделать запись в книге отзывов и предложений;
  - довести информацию до сведения директора учреждения и педагогического совета;
  - реализовать иные права.

#### **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 родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Порядка и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор учреждения назначает сотрудников, ответственных за 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, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.3. 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; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
  - 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.
- 4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор учреждения.



