

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от 31.08.2021 № 69а/01-10

**ПОРЯДОК ДОСТУПА**  
**законных представителей обучающихся**  
**в помещение для приема пищи (столовую)**  
**МОУ Фоминской СШ Тутаевского района**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в помещение для приема пищи МОУ Фоминской СШ (далее – столовую) 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 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.
- 1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания и разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.
- 1.4. Законные представители обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации, не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

## **2. Порядок посещения школьной столовой**

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы проводится на основании заявки и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания, и утвержденному директором школы.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех представителей из числа законных представителей.
- 2.4. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от

запроса) специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой в конце рабочего дня специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. 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 в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.11. Законные представители могут оставаться в столовой и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.12. По результатам посещения делается отметка в Графике посещения школьной столовой, составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.13. Допуск законных представителей в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за школьное питание. Законные представители должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.14. Законным представителям должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

### **3. Права членов комиссии родительского контроля**

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи и покупка буфетной продукции;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 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;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством;
- получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы о работе столовой.

### **4. Заключительные положения**

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

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

## Приложение 1

### Журнал заявок на посещение школьной столовой

Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием	
Результат рассмотрения	
ФИО, принявшего заявку	
ФИО, класс обучающегося	
Желаемые дата и время посещения	
Контактный телефон	
Заявитель (ФИО)	
Дата и время поступления заявки	

## Приложение 2

### Заявка-соглашение на посещение школьной столовой МОУ Фоминской СШ

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

---

---

3. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_

---

---

4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Мы (Я), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, обязуемся(юсь)  
соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в помещения для приема пищи (столовую) МОУ Фоминской СШ

Дата \_\_\_\_\_ Подписи \_\_\_\_\_

---