

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Государственное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Тверская школа № 3»**  
**(ГКОУ «Тверская школа №3»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГКОУ «Тверская школа №3»  
Протокол № 6  
от «06» июня 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор ГКОУ «Тверская школа №3»  
В.В. Татаринова  
приказ от «27» августа 2024 г.  
№ 10/1



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа законных представителей**  
**обучающихся в школьную столовую**

**I. Общие положения**

1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (далее – школьная столовая) разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Федеральный закон от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. И доп., вступ. В силу с 24.07.2015 г.);

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

1.2 Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

1.3 Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся является:

- Контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГКОУ «Тверская школа №3» (далее – Школа);
- Взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги питания (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- Повышение эффективности питания.

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

1.5 Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6 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 Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иными посетителями.

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

## **II. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой**

2.1 Законные представители, посещающие школьную столовую в установленном настоящем Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №1), разработанным и утверждённым директором Школы по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законными представителями, детям, директору Школы.

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

2.3 Во избежание создания неудобств, в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течении одной перемены.

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

2.5 Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6 График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.7 Заявка на посещения организации общественного питания подаётся непосредственно в Школу 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 Школы.

2.8 Заявка на посещение организации общественного питания подаётся на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.9 Заявка должна содержать сведения о:

- Желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- Контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель

2.10 Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента её поступления.

2.11 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано с законными представителем письменно или устно.

2.12 Посещение школьно столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13 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).

2.14 По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора, и печатью Школы).

2.15 Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой.

2.16 Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения может быть представлена управлению образования Тверской области, работникам столовой и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.17 Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учёту ГКОУ «Тверская школа №3», к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.18 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями 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 образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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

3.1 Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация питания и приём пищи.

3.2 Допуск законных представителей (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 Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3 Законные представители, 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 Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путём ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4 Законными 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;
- 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;
- Довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- Реализовать иные права.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путём его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также 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 Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, приём и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени помещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения результатов посещения не реже одного раза в месяц).

4.4 Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- Информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой 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 образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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