

Согласно с председателем  
родительского комитета  
*Мамк О.Ю. Тетёкина*  
Протокол №3 от 10.012.2021

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
ГБОУ СОШ пос.Просвет  
Протокол №3 от 10.12.2021

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор ГБОУ СОШ пос.Просвет  
О.И. Седнева  
Приказ №374/1-од от 15.12.2021



## Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СОШ пос.Просвет в школьную столовую

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей обучающихся) в школьную столовую (далее Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Волжский, Поволжского управления, Уставом и иными локальными актами ГБОУ СОШ пос.Просвет

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями обучающихся) являются:

- обеспечение родительского контроля за качеством оказания услуг по питанию детей образовательной организации;

- взаимодействие родителей (законных представителей обучающихся) с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию ООО «Технология» по вопросам организации питания;

- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями обучающихся) школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители обучающихся) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Волжский, Поволжского управления, Уставом и иными локальными актами школы, а также настоящим Положением.

1.6. Родители (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 образовательной организации, работникам, обучающимся.

### 2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители обучающихся) посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение №1, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации совместно с председателем совета родителей и педагогическим советом.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями обучающихся) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями обучающихся) в количестве не более трёх человек.

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для конкретно его ребенка.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на триместр (на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся).

2.6. Заявка на посещение 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 образовательной организации

2.7. Заявка на посещение Школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в

устной, так и в письменной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя обучающегося);
- контактный номер заявителя;
- класс обучающегося, в интересах которого действует заявитель

2.9. Заявка должна быть рассмотрена лицом, ответственным по питанию, не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения заявителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное заявителем время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение столовой не принимаются.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется законным представителем самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.11. Родитель (законный представитель обучающихся) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены с целью завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.12. По результатам посещения родитель (законный представитель обучающихся) делает отметку в Протоколе (Чек – листе) проведения мониторинга качества организации питания).

2.13. Предложения и замечания, оставленные родителем (законным представителем обучающихся) по результатам посещения подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания.

### **3. Права законных представителей**

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

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

3.3. Родителям (законным представителям обучающихся) должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получать у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой исполнителя услуг питания, бракераже готовой продукции и сырья;
- наблюдать полноту потребляемых блюд ;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- снять пробу приготовленных блюд
- зафиксировать информацию в Книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации школы и родителей.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей путем его размещения на сайте образовательной организации, а также на общешкольном родительском и классных родительских собраниях.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения работников школьной столовой .

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

**График посещения школьной столовой родителями  
(законными представителями обучающихся)  
на \_\_\_\_\_ триместр \_\_\_\_\_ учебного года.**

| Дата | Родитель (законный представитель)<br>ФИО | Согласованная<br>Дата и время<br>посещения | Сопровождающий<br>(ФИО, должность) | Отметка о<br>посещении<br>(протокол,<br>чек-лист) |
|------|--|--|------------------------------------|---|
|      |  |  |                                    |   |
|      |  |  |                                    |   |
|      |  |  |                                    |   |
|      |  |  |                                    |   |