

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №7

М.И. Ибрагимова

Приказ № 123-о от 08.08.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
В ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ**



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 с. Прохладное Надеждинского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 с. Прохладное Надеждинского района» (далее - Школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций», Методических рекомендаций «Родительский контроль за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций»

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

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся «школьной столовой», а также права и обязанности законных представителей "в рамках посещения столовой".

### 2. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение «школьной столовой» законными представителями обучающихся школы (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки - соглашения (приложение N1) по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Школы.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

2.5. Общественный представитель уведомляет специалиста ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

### **3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения «школьной столовой»**

3.1. Общественным представителем может стать любой «законный представитель» обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение «школьной столовой» подается непосредственно в Школу ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение «школьной столовой» осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения «школьной столовой» Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы Общественного представителя - наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения школьной столовой. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Акт передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания и обсуждается на заседании комиссии по контролю за организацией питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

### **4. Заключительные Положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения (родителей) законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

## Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя \_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_
4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать  
требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную  
столовую в МБОУ «СОШ № 7 с. Прохладное»  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

♦Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.