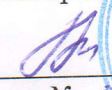


Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 6

от «30» 12 2021 г.

Утверждаю  
Директор МОУ СШ № 10

  
приказ № 226  
от «30» 12 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации доступа родителей (законных представителей) в школьную столовую муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10 г. Волжского Волгоградской области»

#### 1. Общие положения

Положение о порядке организации доступа родителей (законных представителей) в школьную столовую (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 01.03.2020 № 47-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020

1.1. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) является:

- улучшение организации питания детей;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания детей.

1.2. Положение устанавливает организацию и оформление результатов посещения законными представителями обучающихся школьной столовой.

1.3. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами МОУ СШ № 10

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно. Не должны нарушать, вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам исполнения услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

#### 2. Организация посещения школьной столовой.

2.1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся школы (далее общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение №1), которая подается на имя директора МОУ СШ № 10 не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.2. Заявка – соглашение должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МОУ СШ № 10 не позднее 1 суток с момента ее поступления.

2.3. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному телефону. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке время уполномоченное

лицо МОУ СШ № 10 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

2.3. На основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) формируется график посещения школьной столовой (приложение №2)

2.4. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю, не более 3-х посетителей в учебный день. При этом от одного класса посетить школьную столовую может только один родитель (законный представитель).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в журнал заявок на посещение столовой (приложение №3). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.

### **3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.**

3.1. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п., заболеваний перед посещением школьной столовой общественный представитель проходит собеседование с работником школы и получает допуск.

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

3.3. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного и дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного и дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания 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);
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию меню.

3.4. В процессе посещения общественный представитель заполняет оценочный лист (приложение №4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Оценочный лист передается администрации МОУ СШ № 10.

3.6. Допуск общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в МОУ СШ № 10.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МОУ СШ № 10.

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

Директору МОУ СШ № 10

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заявка-соглашение

на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя

\_\_\_\_\_

2. Класс и ФИО ребенка, чьи интересы представлены

\_\_\_\_\_

3. Запрос (цель) посещения

\_\_\_\_\_

4. Дата и время посещения

\_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №10 г. Волжского Волгоградской области»

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.



## Оценочный лист

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Общественный наблюдатель, проводивший проверку: \_\_\_\_\_

№	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил гигиены?	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
17	Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?	