Приложение № 2 к приказу от 01.09.2025 № 357

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
Работников ГБОУ школа № 174

Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школа № 174

_____ О.В.Финагина

«01» сентября 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 174 Центрального района Санкт-Петербурга имени И.К.Белецкого

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);

- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.200 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 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 родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГБОУ школа №174 (далее – Школа);

- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;

- повышение эффективности питания.

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

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Родители (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 столовой, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, утверждённым руководителем 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 обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так т любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, заблаговременно поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся на имя директора Школы в письменной или в электронной форме обращения и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Заявка должна содержать сведения:

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

2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента её поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое

время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.9. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении ответственного представителя Школы.

2.10. Родители (законные представители) в ходе посещения школьной столовой **не должны**:

- ✓ Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- ✓ Отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- ✓ Находиться в столовой вне графика, утверждённого директором Школы;
- ✓ Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

2.11. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (Советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации Школы, исполнителя услуг.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

3.1. Задавить ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

3.2. Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.

3.3. Лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду.

3.4. Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

3.5. Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

3.6. Руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 года.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Школой.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путём его размещения 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 посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ Информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- ✓ Проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- ✓ Проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

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