

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания  
Работников ГБОУ школа  
№174  
Протокол №1 от 29.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школа №174

Финагина О.В.



## **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 и 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. Задавать 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.