



«Принято» на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «Малоцильнинская сош  
имени Арсланова З.М.»  
Протокол №1 от 28 августа 2024г.

директор МБОУ «Малоцильнинская сош  
имени Арсланова З.М.»  
Замалетдинов Ф.Р.  
Приказ № 185 от 02 сентября 2024г.

**Положение**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение**  
**для приема пищи МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.»**  
**Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

**Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» (далее - школьная столовая) 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 санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

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.); Уставом школы и в соответствии с действующими СанПин, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.»
- взаимодействие родителей (законных представителей) с администрацией МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» 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, Республики Татарстан, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.».

**1.6.** Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.», 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, утвержденным руководителем МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» по согласованию с председателем Родительского комитета (приложение №1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (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 3 человек.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения любую перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» 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 МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.».

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. 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 МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» уведомляет родителя (законного

представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.».

2.12. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) делает(ют) отметку в «Книге отзывов и предложений» или оформляют чек-лист (чек-лист подлежит передаче в администрацию МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.», приложение №2).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием «Книги отзывов и предложений» и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрации МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.», к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию) с оформлением протокола заседания.

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

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

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

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
  - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
  - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
  - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- ☐ сделать запись в книге отзывов и предложений или заполнять чек-лист;
- довести информацию до сведения администрации МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» и комиссии по питанию;

- реализовать иные права.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Руководитель МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием 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.

4.3. МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и о правилах поведения в ней;
- проводить разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» в соответствии с их компетенцией.

## Приложение № 1

### График посещения школьной столовой МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.»

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой
	1)				
	2)				
	1)				

## Приложение 2 Чек-лист

Дата проведения контроля:

ФИО родителя(родителей):


	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?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
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?	

	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещения для приема пищи ?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	



Лист согласования к документу № 175 от 21.11.2024  
Инициатор согласования: Замалетдинов Ф.Р. Директор  
Согласование инициировано: 21.11.2024 13:23

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Замалетдинов Ф.Р.		 Подписано 21.11.2024 - 13:23	-