

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лякинская основная общеобразовательная школа »
Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Принято
Педагогическим советом
протокол № 10 от 09.06.2025г.

Утверждено:
Директор школы
_____ Давлетшина Э.Х.

Введено в действие приказом
№ 55 от 09.06.2025г.

**Положение о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещения для приема пищи**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи в столовую МБОУ «Лякинская ООШ» (далее – Положение) устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания. Основными целями посещения организации общественного питания столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями с 1 марта 2025 года (Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.08.2024г. № 9, от 30.08.2024г. № 10), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27 октября 2020 года Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся, МР 2.4.0179-20 п.5.2, а также Уставом МБОУ «Лякинская ООШ».

1.4. Показателями мониторинга горячего питания, наряду с другими, является наличие родительского (общественного контроля) за организацией питания детей (Методические

рекомендации по организации питания обучающихся, МР 2.4.0179-20 п.5.2). Родители обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.5. Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

1.6. МБОУ «Лякинская ООШ» является ответственным за организацию и качество горячего питания обучающихся, в том числе, соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих продовольственного сырья и пищевых продуктов, контроля качества и безопасности при выдаче готовой продукции.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи в столовую, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.7. настоящего Положения.

1.9. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

2.1. Родители обучающихся посещают столовую школы в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания.

2.2. Посещение столовой школы осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой школы (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации. График посещения организации общественного питания формируется уполномоченным лицом образовательной организации на каждое полугодие не менее двух раз в месяц.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

2.7. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после

проведения термометрии, предоставления результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

Заявка должна содержать сведения о:

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

Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п.2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.9. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.10. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

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

2.11. По результатам посещения столовой родители (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале контроля качества питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора, и печатью образовательной организации). Возможность ознакомления с содержанием Журнала контроля качества питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу. Также составляется акт посещения школьной столовой, в котором указываются результаты проверки и который в дальнейшем размещается уполномоченным лицом образовательной организации на сайте школы во вкладке «Питание».

2.12. Предложения и замечания законных представителей, оставленные законными представителями в Журнале контроля качества питания, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Журнале контроля качества питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и

прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.14. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Форма акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся МБОУ «Лякинская СОШ» (Приложение № 3).

3. ПРАВА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить столовую, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню. (Вес (объем), сведения о пищевой ценности блюд);
- органолептические показатели пищевой продукции из меню текущего дня.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в школе ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.
- Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности, соблюдения производственного процесса и СанПин. - отвлекать обучающихся от приема пищи; - находиться в столовой вне графика.

- посещать столовую без специальных средств защиты: халат, шапочка, сменная обувь (бахилы) и защитная маска

Приложение № 1

Утверждаю
директор МБОУ «Лякинская ООШ»
_____ Э.Х.Давлетшина

График проведения родительского контроля качества питания учащихся МБОУ «Лякинская ООШ»

№	Сроки посещения	ФИО	Ответст венный классный руководитель

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступлен ия	Заявитель (ФИО)	Контакт ный тел.	Желаемые время и дата посещения	ФИО, класс обучающе гося	Время рассмотр ения заявки	Результат рассмотр ения	Согласованны е дата и время или отметка о несогласовани и с кратким указанием причин

Приложение № 3

Приложение к Приказу № ____ от «____» _____ 20__ г
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лякинская основная общеобразовательная школа»

АКТ №__

проверки комиссии контроля качества питания обучающихся МБОУ «Лякинская СОШ»

от «__» _____ 20__ г

Комиссия в составе:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Провели проверку пищеблока по следующим вопросам:

1) 1 Соответствие рациона питания по утвержденному меню _____

2.Качество готовой продукции _____

3.Санитарное состояние пищеблока _____

4.Организация приема пищи учащимися _____

5.Соблюдение графика пищеблока _____

6.Внешний вид сотрудников пищеблока _____

7.Наличие меню (есть, нет) _____

8.Соответствие меню дня перспективному меню _____

2) Причина несоответствия _____

В результате проверки установлено

Подписи членов комиссии: _____
