

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каменская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Каменская СОШ»)

Принято  
На заседании  
Педагогического Совета  
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Утверждаю  
Директор школы  
О.В.Батуевская  
Приказ №178 от 30.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О порядке доступа на пищеблок  
МБОУ «Каменская средняя общеобразовательная школа»

п.Каменка  
2024г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке доступа на пищеблок МБОУ «Каменская СОШ» (далее по тексту Положение) разработано на основе Областного закона Ленинградской области от 17.11.2017г. № 72-оз Социальный кодекс Ленинградской области (Статья 4.2. Обеспечение питанием в образовательных организациях Ленинградской области), Постановления Правительства Ленинградской области «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области» от 24.10.2006г. № 295 (с изменениями и дополнениями), Положения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МБОУ «Каменская СОШ», Методических рекомендации 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.), Устава МБОУ «Каменская СОШ» (далее по тексту Школа).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся являются следующие:

1.3.1. Обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся.

1.3.2. Взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3.3. Повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся, а также права законных представителей в рамках посещения столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам столовой и иным посетителям Школы.

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

## 2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой, утвержденным приказом директора Школы и размещенным на официальном сайте Школы.

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

2.3. В течение одной перемены каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные

представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. 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.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал учета мероприятий по родительскому контролю за организацией питания в Школе (далее по тексту Журнал), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.8. Заявка на посещение столовой 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.

2.9. Заявка должна содержать сведения о следующем:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором Школы или иным уполномоченным лицом Школы 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 столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2, 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале.

2.12. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

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

2.14. Родитель (законный представитель) может остаться в 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).

2.15. По результатам посещения пищеблока Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Журнале. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала должна быть предоставлена родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Журнале подлежат обязательному учету директором Школы, ответственным за организацию питания в Школе.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Журнале осуществляется не реже одного раза в месяц директором Школы, ответственным за организацию питания в Школе.

### 3. Права законных представителей

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра родителя (законного представителя) медицинским работником Школы, в специальной одежде и только вместе с сотрудником пищеблока или администрации Школы.

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

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### 4. Заключительные Положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте Школы.

4.2. Ответственный за организацию питания в Школе обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой/пищеблока Школы, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной настоящим Положением документации).

4.3. Школа в лице ответственного за организацию питания в Школе должна обеспечить следующее:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой, локальных нормативных актов в части организации питания в Школе;

- организация проведения разъяснений и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой;
- организация проведения разъяснений с кухонными работниками на тему посещения родителями (законными представителями) столовой.

## 5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новыми.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777233

Владелец Батуевская Оксана Валерьевна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025