



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 147»

города Красноярска

660127, г. Красноярск, ул. Мате Залки, 4а  
[school147krsk@mail.ru](mailto:school147krsk@mail.ru)

тел. (391) 220-48-62, E-mail:

ОГРН 1022402478779

ИНН/КПП 2465040835/246501001

ОКВЭД 80.21.2

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 9 от «24» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СШ № 147

К.В. Алексеева

Приказ № 01-28-184 от «24» августа 2020г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 147» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

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

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива образовательной организации с законными представителями обучающихся в области организации питания.

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

## 2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором образовательной организации.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию (пост охраны) по установленной форме.

3.3. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графика приёма пищи).

3.4. Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.5. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.

3.6. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.

3.7. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.8. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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 меню;

3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к

сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

3.5. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.6. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист и акт посещения школьной столовой (Приложение 3, Приложение 4).

3.8. Акт передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания.

3.9. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

3.10. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Заявка на посещение школьной столовой**

1. ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося \_\_\_\_\_
3. Цель посещения \_\_\_\_\_
4. Желаемые дата и время посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, ознакомлен с Положением о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 147». Обязуюсь строго соблюдать требования данного Положения.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Журнал регистрации заявок на посещение школьной столовой

№	Дата поступления заявки	ФИО заявителя	Контактный телефон	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрения заявки	Согласованная дата и время посещения / отметка о несогласовании с пояснением

Чек-лист посещения школьной столовой

ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Время посещения школьной столовой \_\_\_\_\_

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) \_\_\_\_\_

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

