



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 539 с углубленным изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга**

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 539 с
углубленным изучение
иностраннных языков
Кировского района Санкт-
Петербурга

Председатель СР
Л.В.Целомудрая

ПРИНЯТО

решением Совета
ГБОУ СОШ № 539 с
углубленным изучение
иностраннных языков
Кировского района Санкт-
Петербурга
Протокол от 26.08.2024
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 539 с
углубленным изучение
иностраннных языков
Кировского района Санкт-
Петербурга
от 30.08.2024 № 1

Директор
Т.Н.Фатеева



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в ГБОУ СОШ № 539 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПиН
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом школы

и иными нормативными документами.

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 законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГБОУ СОШ № 539 (далее – Школа);
- взаимодействие 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, 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 исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения 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 (**Приложение № 1**), разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится до сведения Родителей (законных представителей), руководителя исполнителя услуги питания.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.3. Родители (законные представители) 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.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу 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 Школы.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном времени посещения. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.8. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.9. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Советом по питанию образовательной организации с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются **реализация питания и прием пищи**.

3.2. Законные представители получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнения меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдение осуществления бракеража готовой продукции или получение у компетентных лиц сведений об осуществленном в день посещения школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
- приобретения за наличный или безналичный расчет блюд и продукции меню;
- проверка температуры (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдение полноты потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- фиксирование результаты наблюдений в акте;
- доведение информации до сведения администрации Школы и совета родителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и 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. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой, организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы, правилах посещения школьной столовой - проводить разъяснения посещения родителями школьной столовой;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.