

Департамент образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья»  
(КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой»)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 г.

№ 349

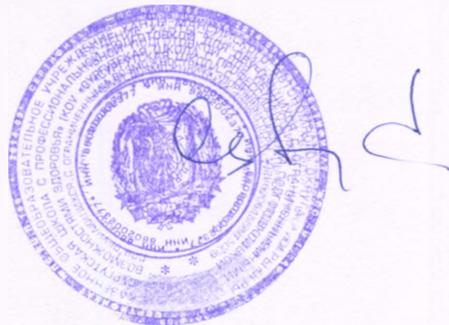
**Об утверждении Положения,  
регламентирующего порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
в организацию школьного питания  
в КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой»**

В соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию школьного питания казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская школа с профессиональной подготовкой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе О.В. Казиеву.

Директор



В.А. Цыганкова

С приказом ознакомлены:

О.В. Казиева

В дело № 01-09 за 2021

Секретарь учебной части

       / С.А. Архипова

«30» 12 2021

СОГЛАСОВАНО:  
Профсоюзный комитет  
КОУ «Сургутская школа  
с профессиональной подготовкой»  
Протокол от «15» 12 2021  
№ 6 Первичная  
профсоюзная  
организация

Управляющий Совет  
Протокол от «14» 12 2021  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом КОУ «Сургутская школа  
с профессиональной подготовкой»  
от «30» 12 2021  
№ 349

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
КОУ «Сургутская школа  
с профессиональной подготовкой»  
Протокол от «28» 12 2021  
№ 3

## Положение

регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
в организацию школьного питания  
казенного общеобразовательного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию школьного питания в КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и локальными актами образовательной организации:
  - Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
  - Методические рекомендации от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»
  - Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 634 «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования».
- 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 организации школьного питания законными представителями обучающихся являются:
  - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
  - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
  - повышение эффективности деятельности организации школьного питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации школьного питания КОУ «Сургутская школа с профессиональной подготовкой» (далее – ОУ), а также права законных представителей в рамках посещения организации школьного питания.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации школьного питания ОУ руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации школьного питания ОУ должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОУ, сотрудникам организации школьного питания, обучающимся и иным посетителям ОУ.
- 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 организацию школьного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения законных представителей обучающихся в организацию школьного питания (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение организации школьного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации школьного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).
- 2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию школьного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию школьного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию школьного питания 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 организации школьного питания формируется и заполняется в день проведения контроля на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОУ.
- 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 ОУ.
- 2.7. Заявка на посещение организации школьного питания подается непосредственно в ОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации школьного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией ОУ.
- 2.8. Заявка на посещение организации школьного питания подается на имя директора ОУ 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. 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 школьного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник ОУ уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.13. График посещения организации школьного питания заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение организации школьного питания в согласованное время осуществляется в присутствии сопровождающего из числа сотрудников ОУ для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.15. Законный представитель может остаться в организации школьного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения ознакомления с процессом организации питания).
- 2.16. По результатам посещения организации школьного питания законный представитель делает отметку в «Графике посещения организации школьного питания». Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации школьного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ) (Приложение № 3).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации школьного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления ОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации школьного питания, осуществляется не реже одного раза в четверть компетентными органами ОУ (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации ОУ, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.20. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации школьного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по

рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации школьного питания.

### **3. Права законных представителей.**

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация приема пищи.
- 3.2. Допуск 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 законного представителя медицинским работником ОУ, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации школьного питания.
- 3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена 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 организации школьного питания бракераже готовой продукции;
  - наблюдать реализацию блюд и продукции основного и диетического меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного и диетического меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню основного и диетического питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и диетического 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);
  - проверить температуру и вес блюд и продукции основного и диетического меню;
  - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения организации школьного питания доводится до сведения сотрудников организации школьного питания.
- 4.3. Директор назначает сотрудников ОУ, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации школьного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации школьного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.4. ОУ в лице ответственного сотрудника должна:
  - информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации школьного 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 школьного питания;
  - проводить с сотрудниками организации школьного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации школьного питания.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления ОУ в соответствии с их компетенцией.



