Приложение №2 к приказу №153 от 31.08.2026 г.

Рассмотрено и принято:
на заседании Педагогического совета
МКОУ Прямобалкинской ОШ
Протокол №1 от 26.08.2026 г.

.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МКОУ Прямобалкинской ОШ
М.Б. Выдрина

Положение
о порядке доступа в организацию общественного питания
МКОУ Прямобалкинская ОШ

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет-раздаточную МКОУ Прямобалкинской ОШ далее - буфет-раздаточная) разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.), п.7 ст.79 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2021 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона РФ от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (ред. от 31.07.2025 г.), ст.46 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. (ред. от 07.11.2025 г.), СанПин 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП2.14284-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования, транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказания услуг», Закона Волгоградской области от 07.07.2023 г. №63-ОД, МР 2.4.0312-22 «Дополнительное питание в образовательных и оздоровительных организациях для детей. Методические организации», МР 2.4.0260-21 «Рекомендации по проведению оценки соответствия меню обязательным требованиям. Методические рекомендации», МР 2.3.6.0233-21 «Предприятия общественного питания. Методические рекомендации к организации общественного питания населения. Методические рекомендации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», Приказ Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Письмо Минпросвещения России от 31.08.2020 № ГД_1357/09 «О направлении рекомендаций», Федеральный закон от 19.05.1995 г. ст.9 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» (ред.); Постановление Правительства РФ от 2010.2021 года №1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации (ред. от 28.09.2023 г.);

Закона Волгоградской области от 04 октября 2013 г. №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области» (ч.1 ст.14; ч.2 и ч.4 ст.26); Закон Волгоградской области Социальный кодекс Волгоградской области от 31.12.2015 года №246-ОД ст.46 (ред.); приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 01.09.2016 г. №93 «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания» (ред.); Региональный стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-11 классов государственных и муниципальных образовательных организаций Волгоградской области от 03.11.2022 года; письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства образования и науки РФ № 07-81 от 14.01.2016 г. «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому)»; МР 2.4.0425-26 «Методические подходы к потреблению рыбы и морепродуктов в организованном питании детей и молодежи»;
Постановления Главы Дубовского муниципального района от 24 октября 2024 г. № 929 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся (1-11 классов) в муниципальных образовательных учреждениях Дубовского муниципального района Волгоградской области»;
Постановления Главы Дубовского муниципального района от 05 декабря 2025 г. № 1232 «Об утверждении Порядка предоставления обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях Дубовского муниципального района Волгоградской области бесплатного горячего питания, предусматривающего наличие горячего напитка, не менее 1 раза в день»; Постановления Главы Дубовского муниципального района от 05 декабря 2025 г. № 1231 «Об установлении стоимости питания для льготных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Дубовского муниципального района Волгоградской области»;
Приказа одела по образованию Администрации Дубовского муниципального района от 13.08.2026 г. №263 «Об организации питания обучающихся 1-11 классов в образовательных учреждениях Дубовского муниципального района Волгоградской области в 2026-2027 учебном году»

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

1.3. Основными целями посещения буфет-раздаточной законными
контроль качества оказания услуг по питанию детей в МКОУ Прямобалкинской ОШ 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 законными представителями буфет-раздаточной, а также права законных представителей при посещении буфет-раздаточной.

1.5. Законные представители при посещении буфет-раздаточной руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.
1.6. Законные представители при посещении буфет-раздаточной должны
Действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам буфет-раздаточной, обучающимся и иным посетителям.

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

2 Организация и оформление посещения законными представителями буфет-раздаточной

2.1. Законные представители посещают буфет-раздаточной в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения буфет-раздаточной, разработанным и утвержденным руководителем школой по согласованию с председателем Совета родителей, график своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2.Посещение буфет-раздаточной осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы буфет-раздаточной, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе буфет-раздаточной графиком посещения буфет-раздаточной предусматривается посещение законными представителями в количестве не более двух человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения буфет-раздаточной рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. 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.

2.6. График посещения буфет-раздаточной формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом школы.

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в школу не позднее двух суток до предполагаемого дня и времени посещения буфет-раздаточной.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме: e-mail schoolprbalka@mail.ru.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

Ф.И.О. законного представителя;

контактном номере телефона законного представителя;

Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы 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 буфет-раздаточной в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.12.Посещение буфет-раздаточной осуществляется представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы.

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

2.14. По результатам посещения буфет-раздаточной законные представители делают отметку в Книге посещения буфет-раздаточной (прошитой,

пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).
2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения буфет-раздаточной, а сам чек-лист подлежит передаче администрации школы.
2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету .
2.17.Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных представителями по результатам посещения, 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, 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. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, 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, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
3.4.Законным представителям обучающихся должна быть возможность:
сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать меню;
проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
реализовать иные права.

4 Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
4.2. Содержание Положения и График посещения буфет-раздаточной доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за

взаимодействие с родителями в рамках посещения ими буфет-раздаточной (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

-информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории буфет-раздаточной правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

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

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.