

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления родительского контроля за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «Высокоосельская ОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и локальными актами образовательной организации (далее-ОО).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с законными представителями обучающихся в области организации питания
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи ОО, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой ОО.

### 2. Порядок посещения помещения для приема пищи ОО(столовой).

- 2.1. Законные представители обучающихся посещают помещения (столовой) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ». (Приложение 1).
- 2.2. Посещение столовой образовательной организации осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день, во время работы столовой образовательной организации (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить помещение для приема пищи (столовая) МБОУ «Высокоосельская ОШ» не более трех посетителей (законных представителей обучающихся из разных классов).
- 2.4. Родители (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 помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до

предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ». Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

**2.8.** Заявка на посещение помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме, в том числе в электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения (столовая) для приема пищи.

**2.9.** Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (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 образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения (столовая) для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (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 помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ».

**2.13.** График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно.

Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** Родитель (законный представитель) может остаться и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

**2.16.** По результатам посещения помещения (столовая) для приема пищи МБОУ «Высокоосельская ОШ» родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения помещения (столовая) для приема пищи. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставить комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения (столовой) для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения (столовой) для приема пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения (столовая) для приема пищи, (родителей) законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения (столовая) для приема пищи, 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, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

**2.20.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

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

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т. п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

3.5. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

### **4. Заключительные положения**

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

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения (столовая) для приема пищи доводится до сведения сотрудников помещения (столовая) для приема пищи.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими помещения (столовая) для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения (столовая) для приема пищи, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы помещения (столовая) приема пищи и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой ОО;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) помещения (столовая) для приема пищи.

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

Принято Советом родителей

Протокол №1 от 31.08.2022

График посещения столовой МБОУ «Высокоосельская ОШ» с целью осуществления родительского контроля за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель, законный представитель)	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности и перемены)	Назначение сопровождающего (Ф. И. О., должность)	Отметка о посещении и столовой	Отметка о предоставлении и книги посещения столовой

**Журнал заявок на посещение столовой МБОУ «Высокоосельская ОШ»**

Дата, время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата, время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Законный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_ Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечани: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_

(ФИО подпись)

\_\_\_\_\_

Дата

Уполномоченное лицо образовательной организации \_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись

\_\_\_\_\_

Дата

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг питания**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Дата \_\_\_\_\_

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

Класс \_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_

Перемена № \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед)

№ п/п	Параметры	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел.			Комментарии к разделу
		Есть, размещено на сайте школы,	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню				
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню				
4	Температура первых блюд	Более 70	70-50	Менее 50	
5	Температура вторых блюд	Более 60	60-45	Менее 45	
6	Полновесность порций	полновесны	кроме	Указать вывод по меню и по факту	
7	Визуальное количество отходов				
8	Холодных закусок				
9	Первых блюд				
10	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
11	гарниров напитков				
12	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
13	Холодных закусок				
14	Первых блюд				
15	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
16	гарниров				
17	напитков				



18	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	удовлетворительно	
19	Холодных закусок				
20	Первых блюд				
21	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
22	гарниров				
23	напитков				
24	Ваши предложения/ комментарии/пожелания				

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Подпись

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено  
подпись и печатью

Директор школы

Н.А. Гарахина

