

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Высокоосельская основная школа»  
Спасского района Нижегородской области

**ПРИКАЗ**

01.09.2020

№ 73

с. Высокий Оселок

Г Об осуществлении родительского  
контроля за организацией горячего  
питания детей в общеобразовательных  
организациях Г

Руководствуясь протоколом заседания межведомственной рабочей группы по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Нижегородской области от 25 августа 2020 г. № Сл-001-44519/20, методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций».

В целях повышения эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся, получающим начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Спасского муниципального района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комиссии по осуществлению родительского контроля за организацией горячего питания детей в МБОУ «Высокоосельская ОШ»  
Кустова Татьяна Валентиновна  
Баранова Наталья Исааковна  
Поварова Наталья Александровна  
Цверова Евгения Михайловна  
Клячина Нина Ивановна
2. Утвердить Положение о порядке осуществления родительского контроля за организацией горячего питания детей в МБОУ «Высокоосельская ОШ» (Приложение №1).
3. Назначить ответственного за осуществление родительского контроля за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, заместителя директора Демидову С.Н.

4. Утвердить график посещения родителями (законными представителями) столовой МБОУ «Высокоосельская ОШ» с целью осуществления контроля качества питания обучающихся (Приложение № 2).
5. Утвердить форму Журнала заявок на посещение столовой МБОУ «Высокоосельская ОШ» (Приложение № 3).

Директор школы



Н.А. Гарахина

## 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.

Приложение 2 к приказу  
от 01.09.2020 № 73

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

Приложение № 3 к приказу  
от 01.09.2020 № 73

**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