

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 31.08.2020г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15»

### I. Общие положения

1.1. Положены о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родители) в школьную столовую МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее Положение) разработано в соответствии с «М.Р. 2.4.0180-20 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденные 18.05.2020г Главным санитарным врачом РФ.

1.2. Положение разработано с целью с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся в области организации питания для школьников.

1.3. Основными целями посещения родителями школьной столовой являются:  
- обеспечение родительского контроля за качеством горячего питания детей в МБОУ «СОШ №15»;  
- повышение эффективности организации питания школьников.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения родителями обучающихся школьной столовой и оформления результатов посещения, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются Положением и иными нормативными актами МБОУ «СОШ №15»

1.6. Родителям при посещении запрещается вмешиваться в процесс приготовления пищи, допускать неуважительного отношения к работникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».

## **II. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой**

**2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

**2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

**2.3.** Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

**2.4.** При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

**2.5.** Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

**2.6.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок на посещение организации питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБОУ «СОШ №15». (Приложение № 2)

**2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МБОУ «СОШ № 15» в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение организации питания.

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

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

**2.9.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «СОШ № 15» не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.10.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2, 2.3 настоящего положения), сотрудник МБОУ «СОШ № 15» уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем письменно или устно.

**2.11.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя МБОУ «СОШ № 15» или исполнителя услуг по питанию.

**2.12.** Родитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

**2.13.** По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) (Примерная форма книги – Приложение № 3), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 4).

**2.14.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления МБОУ «СОШ №15», исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

**2.15.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ «СОШ №15» (бракеражной комиссией), к компетенции которых относится решение вопросов в области организации школьного питания.

**2.16.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ «СОШ № 15» (бракеражной комиссией) с участием представителей администрации МБОУ «СОШ №15», исполнителя услуг по оказанию услуг питания, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **III. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

**3.1.** Родители(законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

**3.2.** Допуск родителей (законных представителей) (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств, имеющих медицинское заключение о допуске к работе(медицинские книжки) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае включения их в состав бракеражной комиссии приказом МБОУ «СОШ №15». Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБОУ «СОШ №15», регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в МБОУ «СОШ №15».

**3.3.** Родители (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 МБОУ «СОШ № 15» во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

**3.4.** Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

-сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

-оценить санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние мебели, столовой посуды, и т.д.;

-оценить условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;

-проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- оценить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- 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 блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой, а именно ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;

#### **IV. Заключительные положения**

**4.1.** Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте

школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», 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 МБОУ «СОШ № 15» назначает сотрудников, ответственных за: -взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

-информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;

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

**4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ «СОШ №15» в соответствии с их компетенцией







**Книга посещения школьной столовой**

1. Родитель (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: \_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МБОУ «СОШ №15» оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо МБОУ «СОШ № 15»

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

ФИО родителя \_\_\_\_\_

МБОУ «СОШ № 15» \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Перемена \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) \_\_\_\_\_

Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие десятидневного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное	< 30%	30 - 60%	> 60%	



	<b>количество отходов</b>				
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
6	<b>Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)</b>	Вкусно	Не очень	Нет	
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
7	<b>Попробовать еду. Ваше мнение</b>	Отлично	Хорошо	Удовлетворительн о	
	<b>холодных закусок</b>				
	<b>первых блюд</b>				
	<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
	<b>гарниров</b>				
	<b>напитков</b>				
	<b>Ваши предложения/пожела ния/ комментарии</b>				