

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования Динской район  
«Средняя общеобразовательная школа № 38  
имени Петра Максимовича Бежко»

СОГЛАСОВАНО  
председатель ПК  
МБОУ СОШ №38  
Имени П.М.Бежко  
протокол № 04  
от 29.05.2020г.  
О.В.Осьмачкина/

УТВЕРЖЕНО  
решением педагогического совета  
МБОУ СОШ №38  
Имени П.М.Бежко  
протокол № 04  
от 29.05.2020г.  
Я.Г.Ярославская/

Положение о родительском контроле  
организации и качества горячего питания обучающихся в МБОУ  
МО Динской район СОШ № 38 имени Петра Максимовича Бежко

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, локальным актом образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения организации общественного 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 общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Новосибирской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.6.** Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**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 общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

**2.2.** Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

**2.3.** В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного 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 или ассортимента дополнительной продукции.

**2.5.** График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

**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 образовательной организации.

**2.7.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более

поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

**2.8.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации 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 или 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 законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации 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 общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется 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.** Законный представитель может остаться в организации общественного питания 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 организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3), на основании заполненного оценочного листа (Приложение № 4)

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного 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 образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, 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, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

**2.20.** При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

**2.21.** 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».

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

**3.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

**3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

**4.2.** Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

**4.3.** Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных

представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

**4.4.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного 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 общественного питания;

проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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

**График посещения организации общественного питания**

месяц, год

Дата	Посетитель (законный представитель)  ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолительно сти перемены)	Назначение сопровождающег о (ФИО, должность	Отметка о посещении	Отметка о предостав лении книги посещени я организац ии обществе нного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

**Журнал заявок на посещение организации питания**

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

**Книга посещения организации общественного питания**

**1.**

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Законный представитель

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

Уполномоченное лицо образовательной организации

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



## Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:  
Инициативная группа, проводившая  
проверку:

	Вопрос	Да/нет
<b>1</b>	<b>Имеется ли в организации меню?</b>	
	А) да, для всех возрастных групп	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
<b>2</b>	<b>Меню находится в открытом доступе для ознакомления родителей и детей ?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>3.</b>	<b>В меню отсутствуют повторы блюд?</b>	
	А) да, по всем дням	
	Б ) нет, имеются повторы в смежные дни	
<b>4.</b>	<b>Соответствует ли перспективное меню количеству приемов пищи, режиму функционирования</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>5.</b>	<b>Есть ли приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>6.</b>	<b>Со всех ли приготовленных блюд снимается бракераж?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>7.</b>	<b>Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за период не менее месяца ?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
<b>8.</b>	<b>Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья? (сахарный диабет, пищевые аллергии?)</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>9</b>	<b>Проводится ли обработка помещений пищеблока, обеденного зала после каждого приема пищи?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>10</b>	<b>Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
<b>11</b>	<b>Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
<b>12</b>	<b>Выявлялись ли факты исключения отдельных блюд из меню?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
<b>13</b>	<b>Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?</b>	
	А) нет	
	Б) да	

