


УЧТЕНО
мнение родительского
комитета Председатель
родительского комитета
 /Л.И.Бакланова/

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 7
от «30» августа 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Школа № 54»
№ 47/03 от 30.08.2021 года
Директор  О.В.Кобцева



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся для контроля качества оказания услуг
питания детей в МБОУ «Школа № 54»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) для контроля качества оказания услуг питания в помещении для приема пищи МБОУ «Школа № 54»
- 1.2. (далее - школьная столовая и буфет) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальных районов (городских округов) Курской области и локальными актами образовательной организации.
- 1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.
- 1.4. Основными целями посещения школьной столовой и буфета родителями обучающихся являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации; взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
 - повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.5. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.
- 1.4. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальных районов (городских округов) Курской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета должны

действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.6. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в образовательной организации могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- 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 безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

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

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

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

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

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется

отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на любой учебный день месяца на основании запланированного посещения и заявок, поступивших от родителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой и буфета и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

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 образовательной организации 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 и буфета в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.12. Родитель 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).

2.13. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в чек - листе или в Книге посещения школьной столовой и буфета(прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги -

Приложение NQ 2; чек - листа - Приложение NQ 3, 4), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений -

Приложение NQ 5).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием чек - листа или Книги

посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц представителями администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся.

3. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета

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

3.2. Допуск родителей (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 образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, 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 образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна

быть предоставлена возможность:

сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения

утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;

наблюдать осуществление производства или 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, дополнительного меню;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции

основного, дополнительного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд); зафиксировать результаты наблюдений в чек-листе или в Книге посещения ШКОЛЬНОЙ столовой и буфета;

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 родителей обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и график посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (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 и буфета правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

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

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

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