

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя  
общеобразовательная школа с. Тан муниципального района  
Благоварский район Республики Башкортостан**

Согласовано  
Протокол заседания  
общешкольного родительского  
комитета № 3 от 11.03. 2021г

Утверждено  
Приказом по школе  
№ 45 -ОД от 11.03.2021 г  
Директор  
\_\_\_\_\_ Р.Р.Ишметов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке доступа родителей (законных  
представителей) учащихся для контроля  
качества оказания услуг питания.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую разработано в соответствии законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их законных представителей в области организации питания в школьной столовой.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) учащихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания учащихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) учащихся школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) учащихся при посещении столовой не должны нарушать процесс питания.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЯ

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем школы по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям (законным представителям), учащимся, руководителю - исполнителю услуги питания.

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

2.3. Посещение школьной столовой осуществляется во время работы школьной столовой.

2.4. Родители (законные представители) информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения любую перемену, на которой организовано горячее питание.

2.5. Допуск родителей (законных представителей) (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 школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в школе.

2.6. 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 школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

2.7. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

2.8. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают записи в чек-листе (Приложение 2) для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой (Приложение 3), а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию школы.

2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.10. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией по питанию) с участием представителей администрации школы, исполнителя услуг, законных представителей учащихся и с оформлением протокола заседания.

### 3. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

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

3.2. Родителям (законным представителям) должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;
- реализовать иные права.

3.3. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, учащимся и иным посетителям.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем размещения на сайте школы.

4.2. Содержание Положения и график посещения доводится до сведения сотрудников организации питания.

4.3. Директор назначает сотрудника школы (заместителя директора), ответственного за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой.

4.4. Школа 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) учащихся 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 школы и иные органы управления школы в соответствии с их компетенцией.

## График посещения столовой родителями (законными представителями)

№ п/п	Дни недели	Время посещения	Класс	Ответственное лицо
1	Понедельник	11ч.15мин.- 11ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 1 класса	Классный руководитель Хафизова Р.Р.
		12ч.15мин.– 12ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 10 класса	Классный руководитель Фаттахова С.С.
2	Вторник	11ч.15мин.- 11ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 2 класса	Классный руководитель Гафарова З.А
		12ч.15мин.– 12ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 9 класса	Классный руководитель Каримова А.Г.
3	Среда	11ч.15мин.- 11ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 3 класса	Классный руководитель Гималетдинова Э.Ф.
		12ч.15мин.– 12ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 8 класса	Классный руководитель Гарифуллина Г.Ф.
4	Четверг	11ч.15мин.- 11ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 4 класса	Классный руководитель Юнусова З.Ф.
		12ч.15мин.– 12ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 7 класса	Классный руководитель Гайсина А.А.
5	Пятница	11ч.15мин.- 11ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 5 класса	Классный руководитель Латыпова Д.Р.
		12ч.15мин.– 12ч.40мин.	Родители (законные представители) учащихся 6 класса	Классный руководитель Сафаргалиева И.Р.

### Чек-лист родительского контроля организации горячего питания в школе:

- Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?
- Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?
- Обновляется ли в ежедневном режиме меню на официальном сайте общеобразовательной организации?
- Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?
- Имеется ли приказ и положение по родительскому контролю за организацией горячего питания в школе?
- Имеется ли положение об организации горячего питания в общеобразовательной организации?
- Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?
- От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж (с записью в соответствующем журнале)?

**ДА** **НЕТ**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Выявились ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?
- Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии, фенилкетонурия)?
- Имеются ли факты выдачи детям остывшей пищи?
- Проводится ли уборка после каждого приема пищи?
- Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?
- Обнаруживались ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?
- Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?
- Имеются ли сколы на посуде?

**ДА** **НЕТ**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Каким образом происходит накрытие столов?  
 а) заранее сотрудниками столовой;  
 б) обучающимися старших классов;  
 в) иное указать.

Визуально оцените уровень отходов  
 а) много;  
 б) среднее количество;  
 в) мало;  
 г) нет отходов.

\* По итогам наблюдения заполняется чек-лист и фотографии размещаются в родительских чатах.

Книга  
посещения родителями школьной столовой.

Дата, время	Фамилия И.О. проверяющего	Прием пищи (завтрак/ обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания)	Подпись проверяющего