

наименование организации

Номер документа	Дата составления
235	10.09.2020

## ПРИКАЗ

### Об организации родительского контроля качества питания

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МБОУ «Лицей № 1 п. Первомайский»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся в лицее ответственного за питание Сысоеву Ю.А.
2. Утвердить Положение «Об организации родительского общественного контроля качества питания лицее (приложение №1);
3. Утвердить Положение регламентирующее деятельность общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся лицее (приложение № 2);
4. Утвердить состав совета родительского общественного контроля качества питания в лицее (приложение № 3);
5. Утвердить Положение, регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (приложение № 4);
6. Утвердить форму Журналов посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся;
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
директор  
должность



\_\_\_\_\_ **О.И.Немцева**  
расшифровка подписи

**Положение**  
**«Об организации родительского общественного контроля качества**  
**питания в МБОУ «Лицей № 1 п. Первомайский»**

**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 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 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. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

**3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

**4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя лица и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

**Положение, регламентирующее деятельность общественно-экспертного совета по питанию обучающихся  
МБОУ «Лицей № 1 п. Первомайский»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в образовательной организации.
- 1.3. Общественно-экспертный совет по питанию обучающихся (далее - Совет) является консультативным органом при образовательной организации и осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и взаимодействуя с работниками и иными органами управления образовательной организацией.
- 1.4. Основными целями деятельности Совета являются:
- оказание практической помощи образовательной организации в осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
  - привлечение родительской и экспертной общественности для целей осуществления контроля за организацией и качеством питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди учащихся, воспитанников и их законных представителей.
  - содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в образовательной организации.
- 1.5. Положение устанавливает структуру и организационную численность Совета, порядок организации деятельности Совета и оформления ее результатов, компетенцию Совета.
- 1.6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся и воспитанников локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Положение, новая редакция Положения принимаются компетентным органом управления образовательной организации и подлежат утверждению директором образовательной организации.

**2. Структура**

- 2.1. Совет состоит из постоянно действующей группы из числа сотрудников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности.
- 2.2. Членами Совета от представителей родительской общественности могут быть только законные представители обучающихся образовательной организации.
- 2.3. Членами Совета от экспертной общественности могут быть лица, обладающие специальными познаниями в области организации питания обучающихся или в смежных с организацией питания областях в силу наличия специального образования и (или) осуществления профессиональной деятельности (медицинские работники, работники общественного питания, ученые и пр.).
- 2.4. Общее количество членов Совета по питанию - не менее 6 человек (не менее 2 членов от каждой из входящих в состав Совета категории членов).
- 2.5. Состав утверждается приказом директора образовательной организации на каждый учебный год на основании выдвинутых органами управления образовательной организацией кандидатур, а также заявлений на имя директора от желающих на включение в состав членов Совета.
- 2.6. В случае досрочного выхода члена Совета из его состава, директор образовательной

организации утверждает нового члена Совета в предусмотренном п. 2.5. Положения порядке.

2.7. Председателем Совета является директор образовательной организации (входит в состав Совета по должности). Члены Совета из своего состава выбирают заместителя председателя в порядке предусмотренном для принятия решений Советом (3 раздел Положения).

2.8. Председатель и его заместитель обеспечивают организационное руководство деятельностью Совета, контролируют составление очередного Плана деятельности и выполнение включенных в такой план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении иными органами управления тех или иных вопросов по организации питания в образовательной организации.

### **3. Деятельность и оформление ее результатов**

3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом деятельности (Приложение № 1), принимаемом на учебный год на заседании Совета.

3.2. Совет по питанию собирается (заседает) в предусмотренные очередным Планом деятельности сроки, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.

3.3. Решения по поставленным на заседании Совета по питанию вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 1 представителя от каждой категории входящих в состав Совета членов.

3.4. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

3.5. Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами Совета и прилагается к Журналу учета протоколов заседаний Совета (Приложение № 2).

3.6. Сведения о протоколе заседания записываются секретарем заседания в Журнал учета протоколов заседаний Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

### **4. Компетенция**

4.1. Совет по питанию осуществляет:

- постоянное изучение и анализ состояния организации питания в образовательной организации на предмет его соответствия возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- контроль за организацией питания в образовательной организации;
- контроль за раскрытием образовательной организацией информации об условиях питания, в том числе за осуществлением доступа законных представителей в организацию общественного питания в образовательной организацией;
- координацию деятельности образовательной организации и оказывающего услугу питания подрядчика (или поставщика продуктов) по вопросам питания
- изучение и интеграцию в образовательной организации передового опыта по организации питания обучающихся;
- организацию пропаганды принципов здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

4.2. Члены Совета в рамках его компетенции имеет право, в том числе:

- обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в образовательной организации; – запрашивать и в разумные сроки получать в органах управления образовательной организации сведения, локальные акты, различную документацию, связанные с организацией питания, в том числе сведений по исполнению контракта на организацию питания обучающихся или контракта на поставку продуктов питания, а также связанных с осуществлением доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации документации и заявок и пр.;
- быть предварительно уведомленными о и посещать собрания органов управления образовательной организации, на которых решаются те или иные вопросы организации питания, с правом высказывания своего мнения по поставленным на голосование или обсуждаемым вопросам и с правом вынесения на обсуждение предложений по вопросам питания;
- быть осведомленными о и принимать участие в процессах разработки, утверждения, утверждения в новой редакции рациона и режима питания, а также меню;

- быть осведомленными о и принимать участие в процессе определения стоимости питания в образовательной организации в случаях, когда стоимость такого питания не определена законодательно;
- быть осведомленным о и принимать участие (не реже 1 раза в месяц) в рассмотрении комментариев (жалоб, предложений и пр.) законных представителей, в том числе комментариев оставленных по итогам посещения организации питания в образовательной организации;
- участвовать в качестве наблюдателя при проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью организации общественного питания;
- разрабатывать и выносить на обсуждение законных представителей, органов управления образовательной организации конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, в том числе по принятию или внесению изменений в локальные акты образовательной организации в части организации питания обучающихся;
- организовывать и принимать участие в мероприятиях образовательной организации на тему здорового и полноценного питания обучающихся;
- контролировать принятие к рассмотрению и выполнение разработанных Советом предложений или поручений.

4.3. Допуск членов Совета в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами Совета медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов Совета медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности и пр. лиц путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно--телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

5.2. Директор образовательной организации назначает ответственного сотрудника за доведение содержания принятых Советом решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.

5.3. Законные решения Общественного совета по питанию являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

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

**План работы  
совета по контролю за организацией и качеством питания обучаю-  
щихся на 2020 - 2021 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки	ответственные
1.	Создание плана работы совета по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в лицейской столовой	сентябрь	Председатель совета
2.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока лицея	в течение года	Члены совета
3.	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены совета
4.	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены совета
5.	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены совета
6.	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты	в течение года	Шеф-повар, мед.работник
7.	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	в течение года	Члены совета
8.	Контроль за рационом питания.	в течение года	Члены совета
9.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены совета
10.	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Шеф-повар, мед.работник
11.	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил обучающихся	в течение года	Классные руководители
12.	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены совета
13.	Беседы с обучающимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители
14.	Взятие проб готовой продукции общественным советом	в течение года	Члены совета

**Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся**

**2. Проверка качества питания**

- 2.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 2.2. Готовность буфета к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, ассортимента буфетной продукции).
- 2.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 2.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 2.5. Контроль за организацией приема пищи обучающимися
- 2.6. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина
- 2.7. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд
- 2.8. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 2.9. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 2.10. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.

- 2.11. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 2.12. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
- 2.13. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

### **3. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока**

- 3.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
- 3.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 3.3. Наличие спецодежды, наличие и условия хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытья посуды.
- 3.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 3.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 3.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

### **4. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья**

- 4.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции.
- 4.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.

### **5. Контроль за исполнением условий государственного контракта**

- 5.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 5.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
- 5.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
- 5.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
- 5.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.



**Состав общественно-экспертного совета по питанию обучающихся  
(родительского общественного контроля качества питания)  
МБОУ «Лицей № 1 п. Первомайский»**

Председатель совета директор лицея Немцева О.И.

Заместитель председателя совета Сысоева Ю.А, ответственный за питание Члены совета:

- Кунаева О.А., заместитель директора по АХЧ;
- Кокорева Н.Я., представитель родительской общественности от начальной школы;
- \_\_\_\_\_, представитель родительской общественности от начальной школы;
- Шелехова Н. К., представитель родительской общественности от основной школы;
- Дубровская Н.А., представитель родительской общественности от основной школы;
- Атаньязова А.С., представитель родительской общественности от старшей школы;
- Малогильдееву Н.К., представитель родительской общественности от старшей школы;

Приложение № 4

к приказу № 235 от 10.09.2020 г.

**Положение, регламентирующее порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. 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 и локальными актами образовательной организации.

1.2. 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 и воспитанников являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся и воспитанников;
- 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 и воспитанников организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся и воспитанников при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся и воспитанников при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, 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 и воспитанников 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 течении одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся и воспитанников). При этом от одного класса (группы) (на 1 перемене, приеме пищи) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся и воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по классам, группам 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 воспитанников 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) (Примерная форма книги - Приложение № 3).

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. 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.

### **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.Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличие санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- 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 законными представителями организации общественного питания;

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

### **Приложение № 1**

#### **График посещения организации общественного питания месяц, год**

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

## Приложение № 2

### Журнал заявок на посещение организации питания

Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Согласованная дата и время

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ**  
посещения родителями столовой  
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся

Дата	Фамилия и инициалы проверяющего	Прием пищи (завтрак/ обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществле- ния питания)	Подпись	Решение руково- дителя организа- ции по результа- там проверки. Отметка об уstra- нении выявлен- ных замечаний
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4

**Книга посещения организации общественного пи-  
тания 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 орга-  
низации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

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

Законный представитель

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

Уполномоченное лицо образовательной организации

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

<b>Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания</b> <b>РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>					
Дата _____		Время _____			
ФИО родителя _____		Возраст детей _____			
		Класс _____			
Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу	
1	<b>Наличие десятидневного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню</b>	Есть, размещено на сайте лица	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	<b>Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому</b>	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
3	<b>Температура первых блюд</b>	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	<b>Температура вторых блюд</b>	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	<b>Полновесность порций</b>	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	<b>Визуальное количество отходов</b>	< 30%	30 - 60%	> 60%	
6	<b>Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)</b>	Вкусно	Не очень	Нет	
7	<b>Попробовать еду. Ваше мнение</b>	Отлично	Хорошо	Удовлетво-	
9	<b>Ваши предложения /пожелания/ комментарии</b>				

## **Приложение к Положению регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации**

### **Обоснование**

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании») обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ "Об образовании"). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ «Об образовании»).

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.

На основании вышеизложенного, позиции Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о необходимости и целесообразности родительского контроля в сфере организации питания обучающихся, основываясь на том, что а также учитывая положения ФЗ «Об образовании», Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 Автономной некоммерческой организацией «За дошкольное и школьное питание» подготовлены настоящие Предложения по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации.