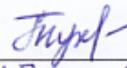


СОГЛАСОВАНО

Советом муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №1 с.Стерлибашево  
муниципального района Стерлибашевский район  
Республики Башкортостан

 Туктарова Г.Р.  
« 15 » 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа №1  
с.Стерлибашево муниципального района  
Стерлибашевский район  
Республики Башкортостан



Халикова. Г.Р.

« 15 » 01 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
для контроля качества оказания услуг питания обучающихся  
в МБОУ СОШ №1 с.Стерлибашево**

Принято Педагогическим советом муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа №1  
с.Стерлибашево муниципального района  
Стерлибашевский район Республики Башкортостан

Протокол № 3 от « 15 » 01 2021 г.

**Положение  
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся  
для контроля качества оказания услуг питания обучающихся  
в МБОУ СОШ № 1 с.Стерлибашево**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Методических рекомендаций М.Р.2.4.0180-20.2.4. Роспотребнадзора Российской Федерации «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года.

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

**1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля за качеством оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ № 1 с.Стерлибашево;
- взаимодействие родителей с руководством МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

**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 применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево.

**1.6.** Родители при посещении школьной столовой не должны нарушать процесс приготовления пищи и вмешиваться в него, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

**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.** 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 МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево.

**2.7.** Заявка на посещение организации общественного питания (Приложение № 2) 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 №1 с. Стерлибашево

**2.8.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево 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 родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

**2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.11.** 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 № 1 с. Стерлибашево уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем письменно или устно.

**2.12.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево или исполнителя услуг по питанию.

**2.13.** Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

**2.14.** По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной

подписью директора и печатью ) (Приложение № 3), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Приложение № 4).

**2.15.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления МБОУ СОШ №1 с. Стерлибашево, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

**2.16.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ СОШ №1 с. Стерлибашево, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.17.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево (бракеражной комиссией) с участием представителей администрации МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **3. 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) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в МБОУ СОШ № 1 с. Стерлибашево.

**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 № 1 с. Стерлибашево 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;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;
- информировать родителей и детей о здоровом питании.

#### **4. 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 № 1 с. Стерлибашево 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 №1 с. Стерлибашево в соответствии с их компетенцией.