

Администрация Сосковского района Орловской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»  
ИНН 5723001510 ОГРН 1025700724741  
303995, Россия Орловская область, Сосковский район, с. Алмазово ул. Молодежная д.10

Согласовано:  
Председатель профсоюза школы:  
Кузнецова В.А.  
29 июня 2020 года

Утверждаю:  
Директор школы:  
Киселева И.А.  
29 июня 2020 г. пр. № 42



Согласовано:  
Председатель родительского комитета:  
Тютякина Е.В.  
29 июня 2020 года

Согласовано:  
Председатель Совета  
старшекласников:  
Сухонослова М.Г.  
29 июня 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении мероприятий по родительскому контролю  
за организацией питания обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»  
Сосковского района Орловской области

## **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ «Алмазовская средняя общеобразовательная школа» (далее – порядок) разработан с целью:
- улучшения организации питания обучающихся в МБОУ «Алмазовская средняя общеобразовательная школа»;
  - проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ «Алмазовская средняя общеобразовательная школа».

## **2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю**

- 2.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ «Алмазовская средняя общеобразовательная школа» осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.
- 2.2. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся (приложение 1 к настоящему положению) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2 к настоящему положению).
- 2.3. Состав общешкольной комиссии по контролю за питанием обучающихся утверждается приказом директора МБОУ «Алмазовская средняя общеобразовательная школа».
- 2.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей оцениваются:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
  - санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
  - 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 и 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 или иных законных представителей;
  - информирование родителей и детей о здоровом питании.
- 2.5. Доступ законных представителей обучающихся, участвующих в работе общешкольной комиссии, в помещение для приема пищи осуществляется с соблюдением действующих санитарно-эпидемиологических требований.
- 2.6. Для оценки (дегустации) готовых блюд, проверяющими может осуществляться покупка на раздаче тех же блюд, которые едят обучающиеся.
- 2.7. Проверяющим запрещается дегустировать пищу для обучающихся, специально накрытую на столы.
- 2.8. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

Порядок  
доступа законных представителей обучающихся (родителей)  
в организацию общественного питания  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»  
Сосковского района Орловской области

**1. Общие положения**

**1.1.** Разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, Сосковского района и локальными актами ОУ.

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

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

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ОУ;
- взаимодействие родителей с руководством ОУ (далее - исполнитель услуг питания) по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, 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, Орловской области, Сосковского района, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.

**1.6.** Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

**2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой**

**2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем ОУ по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю.

**2.2.** 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 во время питания.

**2.3.** Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

**2.4.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ОУ или исполнителя услуг по питанию.

**2.5.** 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).

**2.6.** По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ)

**2.7.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.8.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОУ, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей при посещении школьной столовой**

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

**3.2.** Допуск родителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ОУ, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОУ.

**3.3.** Законным представителям обучающихся 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;
- 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;
- реализовать иные права.

### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

**4.2.** Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

**4.3.** Руководитель ОУ 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 обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

**4.5.** Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления ОУ в соответствии с их компетенцией.



**Бланк посещения школьной столовой**

1. Родитель (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 ОО оставленных комментариев: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

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

Уполномоченное лицо ОУ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

**1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?**

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

**2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

**3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

- ДА
- НЕТ

**3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?**

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

**4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

**5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?**

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

**6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?**

- ДА
- НЕТ

**7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

**7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ

- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ИНОЕ \_\_\_\_\_

**8. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

**9. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?**

- ДА
- НЕТ

**10. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:**

---

---

---

---

---

**11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

---

---

---

---

---

**Форма оценочного листа**

**Дата проведения проверки:** \_\_\_\_\_

- | <b>Вопрос</b>  | <b>Да/нет</b> |
|--|---------------|
| <b>1 Имеется ли в организации меню?</b><br>А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации<br>Б) да, но без учета возрастных групп<br>В) нет |               |
| <b>2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?</b><br>А) да<br>Б) нет   |               |
| <b>3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?</b><br>А) да<br>Б) нет  |               |
| <b>4 В меню отсутствуют повторы блюд?</b><br>А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |               |
| <b>5 В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты</b><br>А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни   |               |
| <b>6 Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?</b><br>А) да<br>Б) нет                          |               |
| <b>7 Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?</b><br>А) да<br>Б) нет   |               |
| <b>8 От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?</b><br>А) да<br>Б) нет  |               |
| <b>9 Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?</b><br>А) нет<br>Б) да     |               |
| <b>10 Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?</b><br>А) да<br>Б) нет                    |               |
| <b>11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?</b><br>А) да<br>Б) нет   |               |

