

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. КРИВОРОТОВА»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета:

протокол № 01

« 30 » 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор (И.С. Зуйкина)

Приказ № 113 от 01.08 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общественном родительском контроле за организацией питания  
обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в пункт питания**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение «Об общественном родительском контроле за организацией питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в пункт питания» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения прав родителей по наблюдению за организацией питания в школах и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- «Порядком организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым и Порядком выплаты денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому на основании медицинских показаний» от 11.05.2021 № 133-п;

1.2. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьного пункта питания, а также права родителей при посещении пункта питания.

1.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

**2. Порядок организации работы общественного родительского контроля**

2.1. Проведение собрания общешкольного родительского комитета, на котором утверждается состав родителей (8человек) для участия в общественной комиссии по контролю за организацией питания в учреждении, и определяются даты посещения школьного пункта питания.

2.2. Ответственный по питанию в учреждении обобщает предложения классов и формирует график посещения школьного пункта питания.

2.3. Директор школы приказом по учреждению утверждает график посещения родителями

- 2.1. школьного пункта питания (не менее 3-х человек) с учетом графика работы пункта питания. Созывается Комиссия не реже одного раза в четверть, а также по мере необходимости.
- 2.2. На основании утвержденного графика, ответственный по питанию в учреждении встречает родителей и сопровождает их во время проведения общественного контроля за организацией питания.
- 2.3. В случае необходимости любой представитель родительской общественности (при соблюдении всех санитарно-эпидемиологических мер) может подать заявку на посещение пункта питания.
- 2.4. С целью усиления родительского контроля за организацией питания обучающихся представитель родительской общественности включается в состав бракеражной комиссии.
- 2.5. Обязательным требованием для членов комиссии по контролю за организацией питания, а также члена бракеражной комиссии является наличие медицинской книжки.

### **3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся**

- 3.1. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.
- 3.2. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, представители родительской общественности, педагоги.
- 3.3. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 3.5. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.6. Комиссия по контролю за организацией 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.
- 3.7. Члены Комиссии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 3.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 3.9. Комиссия несёт ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

### **4. Основные направления деятельности общественного родительского контроля**

- 4.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи осуществляется комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 4.2. Члены общественной родительской комиссии могут находиться и осуществлять общественный контроль только в обеденном зале. Вход в зону приготовления пищи участникам общественной комиссии запрещен.
- 4.3. Общественный контроль осуществляется:
  - за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
  - за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за организацией приёма пищи обучающимися;
  - за соответствием реализуемых блюд утверждённому меню;
  - за отсутствием в дополнительном питании (буфетная продукция) запрещенных продуктов к реализации в образовательных учреждениях;

- за организацией питания обучающихся за счёт родительских средств;
- за обеспечением необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пункта питания;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
- за объёмом отходов после приёма пищи.

4.4. Во время общественного контроля родитель не имеет права:

- проходить в зону приготовления пищи;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- отвлекать и препятствовать работе персонала школы и сотрудников школьной столовой;
- находиться в школьной столовой вне графика, утвержденного приказом директора школы;

Во время общественного контроля родитель имеет право:

- дегустировать блюдо (завтрак, обед) в пределах дегустационной (бракеражной) порции;
- за счет собственных средств приобрести блюдо из представленного ассортимента;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, ответственного за раздачу пищи, представителя администрации образовательного учреждения;
- излагать результаты контроля (положительный отзыв, замечания, предложения) устно ответственному за питание, письменно директору школы и в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении» (Форма прилагается), находящегося в пункте питания.

### **5. Результаты деятельности общественного родительского контроля**

5.1. Администрация общеобразовательного учреждения оперативно решает вопросы по организации питания обучающихся по итогам общественного родительского контроля.

5.2. Ежемесячно администрация муниципального общеобразовательного учреждения проводит анализ результатов общественного родительского контроля, полученные путем: письменные обращения к директору школы, записи в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении».

5.3. По итогам анализа администрация общеобразовательного учреждения принимает меры для устранения недостатков.

### **6. Организация и документационное обеспечение**

6.1. Посещение пункта питания осуществляется в любой учебный день и во время работы пункта питания по предварительной заявке.

6.2. График посещения пункта питания формируется и заполняется на основе заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

6.3. Заявка на посещение пункта питания подаётся непосредственно в образовательную организацию не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения.

6.4. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- Приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- Приказ о создании/составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- Журнал посещения родительского контроля;
- Иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

Форма «Журнал отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении»

№ п/п	Дата	Класс	Фамилия, имя,отчество	Отзыв

Форма «Журнал посещения родительского контроля»

№	Дата	Класс	Ф.И.О.	Подпись

## Заявка-соглашение на посещение пункта питания

1. Ф.И.О. законного представителя \_\_\_\_\_

---

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_

---

4. Дата и время посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать требования Положения «По общественному родительскому контролю за организацией питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в пункт питания» в МБОУ «Восходненская школа имени В.И. Криворотова»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.