

## **ПРИНЯТО**

на заседании Совета  
МБОУ «Школы №33» г.о. Самара,  
Протокол № 2 от 29.08.2022 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 179-од от 30.08.2022г.  
МБОУ «Школы №33» г.о. Самара

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 33» городского округа Самара**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 33» городского округа Самара (далее – Школа), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в Школе.

1.3. Положение регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в

Школе, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение школьной столовой, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещение школьной столовой.

## **2. Правила доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую).**

2.1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** (приложение 1) к Положению и по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем Школы.

2.2. Заявка-соглашение может быть подана в письменном виде.

2.3. График посещения помещения школьной столовой формируется на учебный год ответственным за организацию горячего питания в Школе.

2.4. Состав комиссии формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

2.5. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения столовой.

## **3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.**

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения школьной столовой подается непосредственно в Школу.

3.3. Посещение помещения школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение школьной столовой разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение школьной столовой возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным за организацию горячего питания Школы.

3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе

проверки (приложение 2). Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд.

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение школьной столовой;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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, попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт проверки школьной столовой согласно приложениям №№ 2, 3 к Положению.

3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации Школы. Акт передается ответственному за организацию горячего питания Школы.

3.12. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в Школе.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его на официальном сайте Школы.

4.2. Порядок и график посещения помещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Контроль за соблюдением Положения осуществляется руководителем Школы.

**Заявка-соглашение на посещение помещения школьной столовой**

1. ФИО законного представителя обучающегося

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены

3. Предмет (причина) посещения

4. Дата и времени посещения

5. Контактный номер телефона

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь  
соблюдать Правила доступа законных представителей обучающихся в  
помещение приема пищи (школьной столовой) общеобразовательной  
организации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\* Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**ЧЕК - ЛИСТ**

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

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?

ДА

НЕТ

2. Если нет, то по какой причине?

НЕ НРАВИТЬСЯ

НЕ УСПЕВАЕТ

ПИТАЕТСЯ ДОМА

3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?

ДА

НЕТ  НЕ

ВСЕГДА

4. Если не нравится, то почему?

НЕВКУСНО ГОТОВЯТ

ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЦЦУ

ОСТЫВШАЯ ЕДА

МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

ДРУГОЕ \_\_\_\_\_

5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?

ДА

НЕТ

6. Размещена ли информация о меню?

На сайте школы

На информационном стенде школы

Другое

7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?

ДА

НЕТ

8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?

ДА

НЕТ

9. Отсутствует влага на столовых приборах?

ДА

НЕТ

10. Зал приёма пищи чистый?

ДА

НЕТ

Замечания

11. Обеденные столы чистые?

ДА

НЕТ

12. Спецодежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?

ДА

НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)

ДА  НЕТ 14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

---

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

---

