



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управление образования  
администрации Каа-Хемского района  
от «09» ноября 2020 г. № 342

**Порядок доступа законных представителей обучающихся  
для контроля качества оказания услуг питания детей  
в образовательной организации Каа-Хемского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - школьная столовая и буфет) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

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 и буфета родителями обучающихся являются:

контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

взаимодействие родителей с руководством образовательной организации 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 и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, входящих в состав Республики Тыва муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (законные

представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (председателем управляющего совета или иного органа управления образовательной организацией с участием родителей). График своевременно доводится родителям, детям, руководителю и исполнителю услуги питания.

2.2. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

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 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 школьной столовой и буфета. 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.

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 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 родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой и буфета в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя учебной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (примерная форма книги - приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (примерная форма записи в книге отзывов и предложений - приложение № 3).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой и буфета, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации.

2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой и буфета (например, электронная форма фиксации и прочие с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием книги посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов

посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

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

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, 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, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### 3. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета

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

3.2. Допуск родителей (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 образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, 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 образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной российским законодательством.

3.4. Родителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);

зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;

сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;

реализовать иные права.

#### 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 информационнотелекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (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 и буфета правилах поведения; родителей и обучающихся о содержании Положения;

проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;

проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

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

Приложение № 1 к Положению

График посещения школьной столовой и буфета образовательной организации

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	1)				

Книга посещения школьной столовой и буфета

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 образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ :

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

Родитель: \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо

образовательной организации:

« »

« \_ » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

(ФИО, должность, подпись, дата)

Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа № \_\_\_\_\_ ФИО родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	>70	70-50°	<50°	
4	Температура вторых блюд	>60°	50° - 40°	<45°	
	Полновесность порций <sup>†</sup>	полновесны в	роме - у	казать >ывод	
5	Визуальное количество <sup>‡</sup>	с 30% 3	10 - 60% 5	по геню и по > 60%	
	С)ТХОДОВ				

	холодных закусок первых				
	блюد				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				