



**муниципальное казенное общеобразовательное  
учреждение Ханты-Мансийского района  
«Средняя общеобразовательная школа  
имени А.С.Макшанцева п. Кедровый»**

178-О  
22.09.2020

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении положения о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МКОУ ХМР «СОШ им.А.С.Макшанцева п.Кедровый»**

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020, в целях обеспечения контроля качества питания обучающихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МКОУ ХМР «СОШ им.А.С.Макшанцева п.Кедровый» согласно приложению.
2. Довести настоящее положение до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на сайте школы.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А.Ведерникова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО  
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МКОУ ХМР «СОШ ИМ.А.С.МАКШАНЦЕВА  
П.КЕДРОВЫЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МКОУ ХМР «СОШ им.А.С.Макшанцева п.Кедровый» (далее – школа) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

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

1.3. Настоящее положение направлено на усиление контроля за организацией питания, улучшение организации питания, проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.

1.4. Настоящее положение регламентирует порядок осуществления родительского контроля родителями (законными представителями), в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи.

**2. ЦЕЛИ И ФОРМЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Основными целями посещения помещения для приема пищи родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

2.2. Родительский контроль осуществляется посредством создания комиссии по контролю за организацией и качеством питания с участием членов Управляющего совета школы, родительского комитета, Совета отцов, представителей общественности, а также может осуществляться путем создания инициативной группы родителей (законных представителей) (далее – инициативная группа).

2.3. Организация родительского контроля (работа комиссии по контролю за организацией и качеством питания или инициативной группы) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 1 Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020).

2.4. При участии инициативной группы в работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания родительский контроль может осуществляться в форме заполнения оценочного листа (приложение 2 Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020).



2.5. Родители (законные представители) обучающихся в составе инициативной группы (далее – инициативная группа) при посещении помещения для приема пищи руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и ХМАО-Югры, приказами и распоряжениями органов управления образования, СанПиН, Уставом и локальными актами школы.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЯ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППОЙ, В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся в составе инициативной группы посещают помещение для приема пищи в установленном Положением порядке.

3.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется инициативной группой в любой учебный день и во время работы пищеблока (на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по меню).

3.3. Состав инициативной группы не может быть более 3-х родителей (законных представителей).

3.4. Родители (законные представители) обучающихся, входящие в состав инициативной группы, информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для их детей, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

3.5. Заявка на посещение организации общественного питания подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи.

3.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме.

3.7. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителей (законных представителей) членов инициативной группы;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) представителя инициативной группы.

3.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или лицом его заменяющим не позднее одних суток с момента ее поступления.

3.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения представителя инициативной группы по указанному контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) или инициативной группой в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. настоящего положения), сотрудник образовательной организации уведомляет представителя инициативной группы о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано представителем инициативной группы письменно или устно.

3.10. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется инициативной группой в присутствии сопровождающего из числа сотрудников школы.

3.11. Сопровождающий сотрудник имеет право давать пояснения об организации процесса питания.

3.12. Инициативная группа может остаться в помещении для приема пищи и после окончания перемены или ей может предоставляться другое помещение для завершения ознакомления с процессом организации питания и оформления результатов посещения.

3.13. По результатам посещения инициативной группе по их желанию предоставляется возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах



посещения в Книге посещения организации общественного питания, прошитой, пронумерованной за подписью директора и с печатью образовательной организации (примерная форма книги – приложение к настоящему положению).

3.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи должна быть предоставлена органам управления школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3.15. Предложения и замечания, оставленные инициативной группой в Книге посещения помещения для приема пищи подлежат обязательному учету администрацией школы.

3.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения помещения для приема пищи или в оценочном листе, а также результатов проведения анкетирования осуществляется не позднее одного месяца со дня соответствующей записи компетентными органами школы (комиссией по контролю за организацией и качеством питания) либо ответственным лицом за организацию питания, с участием представителей администрации школы, Управляющего совета, родительского комитета и др. с оформлением протокола заседания.

3.17. Итоги проверок и принятые меры по итогам проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

3.18. По окончании учебного года, в отчете по исполнению плана по организации питания отражаются информация о кол-ве проведенных проверок родителями (законными представителями), инициативными группами, о результатах этих проверок. Указанный отчет размещается на сайте школы.

#### **4. ПОРЯДОК ДОПУСКА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ**

4.1. Допуск родителей (законных представителей) в составе инициативных групп школу осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме.

4.2. Допуск инициативных групп в помещение для приема пищи осуществляется только в присутствии сопровождающего.

4.3. В помещение для приема пищи родители (законные представители) в верхней одежде не допускаются.

4.4. В соответствии с требованиями санитарного законодательства, локальными актами школы для допуска в помещение для приема пищи может быть установлено требование об использовании СИЗ и пр.

4.5. В период карантина, пандемии, возникновении угрозы возникновения пожара, террористического акта, ЧС и других форс-мажорных ситуаций допуск родителей (законных представителей) в школу, в том числе в помещение для приема пищи не осуществляется.

4.6. Допуск родителей (законных представителей) в производственные и вспомогательные цехи запрещен.

#### **5. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Родители (законные представители) в составе инициативных групп, имеют право посетить помещение, где осуществляются прием пищи обучающимися в соответствии с настоящим положением.

5.2. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания инициативной группой обучающихся могут быть оценены:

- соответствие блюд утвержденному меню;



- санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток, средств для личной гигиены школьников и др;
- условия для 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 продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей).

5.3. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания инициативная группа имеют право:

- наблюдать реализацию блюд меню;
- наблюдать полноту потребления блюд;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- проверить температуру и вес блюд;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей;
- провести выборочный опрос о вкусовых предпочтениях детей, об удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд с согласия их родителей (законных представителей);
- информировать родителей (законных представителей) и обучающихся о здоровом питании.

5.4. Родители (законные представители) в составе инициативной группы обучающихся при посещении помещения для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке в обеденном зале и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет, а также на родительских собраниях.

6.2. Директор назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими помещения для приема пищи, за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей о результатах рассмотрения заявки) и пр.

6.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

6.4. Контроль за реализацией положения осуществляет директор, Управляющий совет школы.

Приложение  
к положению о родительском контроле  
за организацией горячего питания  
обучающихся в МКОУ ХМР «СОШ  
им.А.С.Макшанцева п.Кедровый»

**КНИГА ПОСЕЩЕНИЯ  
ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ  
МКОУ ХМР «СОШ ИМ.А.С.МАКШАНЦЕВА П.КЕДРОВЫЙ»**

1. Инициативная группа в составе (ФИО):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания (с кратким указанием причин, в случае неудовлетворительной оценки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Родители (законные представители)

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

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

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

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)