

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
КГБОУ «Петропавловск-Камчатская школа
№ 1 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
Протокол № 4 от «19» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ
«Петропавловск-Камчатская школа № 1
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
С.И. Кирпиченко
«22» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся
КГБОУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся КГБОУ «Петропавловск-Камчатской школы № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - школа) разработано на основании Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей (родителей) в области организации питания.
- 1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в школе создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - комиссия) на текущий учебный год.
- 1.4. Основными целями посещения школьной столовой комиссией являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся в школе;
 - взаимодействие законных представителей (родителей) с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
 - повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.5. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями (родителями) школьной столовой, а также их права родителей при посещении школьной столовой.
- 1.6. Законные представители (родители) при посещении школьной столовой 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 законными представителями (родителями) школьной столовой

2.1. Законные представители (родители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором школы по согласованию с бракеражной комиссией. График своевременно доводится законным представителям (родителям), обучающимся.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями (родителями) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.3. Заявка на посещение школьной столовой подается в администрацию школы не позднее 2-х суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы в письменной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя (родителя);
- контактном номере телефона законного представителя (родителя);
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует законного представителя (родитель).

2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя (родителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем (родителем) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя (родителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем (родителем) письменно или устно.

2.8. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой **не принимаются**.

2.9. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями (родителями) в сопровождении представителя школы.

2.10. Законный представитель (родитель) посещает школьную столовую на перемене определенной для завтрака/обеда обучающихся 1 смены и обеда 2 смены.

2.11. По результатам посещения школьной столовой законные представители (родители) делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и

скрепленной подписью и печатью директора школы), оценочном листе (Форма книги - Приложение № 3, Форма оценочного листа – Приложение № 4), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями (родителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц родительским комитетом с участием представителей администрации школы, законных представителей (родителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей (родителей) при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители (родители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законные представители (родители), получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения законными представителями (родителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям (родителям) 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;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- приобрести/заказать за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей (родителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и Графика посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с законными представителями (родителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей

(родителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей (родителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями (родителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями (родителями) школьной столовой.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления школы в соответствии с их компетенцией.