

**Приказ**

29.08.2022

№ 84/1

р.п. Сапожок

**О контроле за качеством питания обучающихся**

На основании ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в целях улучшения работы по организации горячего питания в школьных столовых обучающихся МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И. в 2022-2023 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в следующем составе:

а) столовая корпуса 5-11 классов:

Председатель: Черкалина Л.А., председатель профкома

Члены комиссии:

Монастырева Н.В., социальный педагог

Позднякова Галина Владимировна

Титова Ольга Николаевна

Голубева Екатерина Николаевна

б) столовая корпуса 1-4 классов:

Председатель: Ефремкина Л.В., заведующая отделением

Члены комиссии:

Монастырева Н.В., социальный педагог

Кузнецова Ольга Владимировна

Алферова Ольга Владимировна

Шашина Татьяна Алексеевна

в) столовая филиала в с. Канино:

Председатель: Соловьева Н.А., заведующая филиалом

Члены комиссии:

Комарова И.Е., учитель

Курлаева Ирина Николаевна

Соболева Татьяна Сергеевна

Васюсина Анна Валентиновна

2. Утвердить Положение «О родительском контроле за организацией питания обучающихся» (**Приложение 1**).

3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (**Приложение 2**).

4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2022-2023 учебном году (**Приложение 3**).

6. Результаты контроля обсуждать на административных совещаниях, делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе не реже одного раза в четверть.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

---

В.В. Чижков

---

С приказом ознакомлены:

**Положение  
о родительском контроле за организацией питания обучающихся**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И. (далее – Школа) родительского контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.2.** Настоящее Положение принимается Школой в целях:
- улучшения организации питания обучающихся в Школе;
  - проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Школе.
- 1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом Учреждения.
- 1.4.** Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

**2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся**

- 2.1.** Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Школе, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 2.2.** При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
  - санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
  - условия 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 пищевой продукции и готовых блюд;
  - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
  - информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.
- 2.3.** Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией

питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

- 2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану(графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) (Приложение 2). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.
- 2.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложения 1 и 2 к Методическим рекомендациям МР2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания»).
- 2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 1). Протоколы/акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.
- 2.7. Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал учета проведения родительского контроля (Приложение 5).
- 2.8. Протоколы/ акты, журнал хранятся в Школе согласно номенклатуре дел.
- 2.9. Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания.

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

- 3.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.
- 3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации Школы.
- 3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Родительского комитета) (Приложение 3).
- 3.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 3.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
  - контролировать в Школе организацию и качество питания обучающихся;
  - получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц Школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
  - заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Школы и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
  - проводить проверку работы столовой Школы не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
  - изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;

- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

**3.8.** Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 4).

**3.9.** Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

**3.10.** Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

#### **4. Документационное обеспечение**

**4.1.** 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;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

#### **5. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**5.2.** Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

**5.3.** Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Школы.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

Акт № \_\_\_\_\_  
проведения мероприятия по родительскому контролю  
Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Комиссией в составе: Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

**ИЛИ ДРУГАЯ ТЕМА ПРОВЕРКИ**

В ходе проверки выявлены следующие замечания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Члены Комиссии:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

**ПЛАН-ГРАФИК**  
мероприятий родительского контроля  
за организацией питания обучающихся

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Октябрь.	Акт проверки	–

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.



Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Собрание закрыто: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_. Кворум имеется.

1. Избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_, секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

Голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

Постановили: избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_, секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

2. Утверждение Плана мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который (ая) предложил(а) следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

Голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

Постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись / Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись / Ф.И.О.)

**ЖУРНАЛ**  
учета проведения родительского контроля

№ п.п.	Дата проведения родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия
1			
2			
3			
4			

## Приложение 1

к Методическим рекомендациям МР2.4.0180-20

«Родительский контроль за организацией питания»

### Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

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

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

- да
- нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

- не нравится
- не успеваете
- питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

- горячий завтрак
- горячий обед (с первым блюдом)
- 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли вы в школе?

- да
- иногда
- нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

- да
- нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

- да
- нет
- не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

- невкусно готовят
- однообразное питание
- готовят нелюбимую пищу
- остывшая еда
- маленькие порции
- иное \_\_\_\_\_

8. Посещаете ли группу продлённого дня?

- да
- нет

8.1. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносит из дома?

получает полдник в школе

приносит из дома

9. Устраивает меню школьной столовой?

да

нет

иногда

10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

да

нет

11. Ваши предложения по изменению меню:

---

12. Ваши предложения по улучшению питания в школе

---

## Приложение 2

к Методическим рекомендациям МР2.4.0180-20

«Родительский контроль за организацией питания»

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

## Приложение 2

к приказу от 29.08.2022 года № 84/1

### Положение

#### о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую

#### 6. Общие положения

- 6.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И. (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
  - Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
  - Уставом школы.
- 6.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

- 6.3.** Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И. (далее - Школа);
  - взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
  - повышение эффективности питания.
- 6.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 6.5.** Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимым и законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 6.6.** Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, обучающимся и иным посетителям.
- 6.7.** Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 7. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой**
- 7.1.** Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.
- 7.2.** Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 7.3.** Во избежание создания неудобств, в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 7.4.** При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 7.5.** Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 7.6.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 7.7.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 7.8.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

**7.9.** Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

**7.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

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

**7.12.** Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.

**7.13.** Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

**7.14.** По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы)

**7.15.** Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

**7.16.** Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена Отделу образования администрации Сапожковского района, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

**7.17.** Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И., к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

**7.18.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями 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.

## **8. Права законных представителей при посещении школьной столовой**

**8.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

**8.2.** Допуск законных представителей (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 Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

**8.3.** Законные представители, 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 Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

**8.4.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню 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;
- проверить температуру (бесконтактным: термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей ;
- реализовать иные права.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

**9.2.** Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

**9.3.** Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.

**9.4.** Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

**9.5.** Контроль реализации Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**План работы комиссии  
по контролю организации и качества питания**

№	Мероприятия	Срок
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	Один раз в четверть
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы
9.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май месяц