

Рассмотрено  
на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30. 08.2024 г

Утверждено  
приказ № 430 от 30.08.2024г  
директор МБОУ СОШ №7

\_\_\_\_\_  
И.Г. Левицкая

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля  
качества оказания услуг питания детей в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении муниципального образования город  
Краснодар средняя общеобразовательная школа № 7  
имени Евдокии Давыдовны Бершанской  
(МБОУ СОШ № 7)**

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания (далее-школьная столовая) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской (далее – школа) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся в области организации питания.
- 1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
  - контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;
  - взаимодействие с родителей (законных представителей) с руководством школы и представителей организации, оказывающей услуги по питанию, по вопросам организации питания;
  - повышение эффективности организации питания обучающихся школы.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей.
- 1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6.** Родители (законные представители) учащихся при посещении школьной столовой не должны нарушать процесс питания.
- 1.7.** Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и оформление посещения**

- 2.1.** Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения. (Приложение № 1).
- 2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на перемене во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 2.3.** В течение каждого учебного дня столовую могут посетить не более одного родителя (законного представителя) обучающихся.
- 2.4.** Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания.
- 2.5.** График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с директором МБОУ СОШ №7.
- 2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ СОШ №7.

- 2.7.** Заявка на посещение столовой подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.
- 2.8.** Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - ФИО законного представителя;
  - контактном номере телефона законного представителя;
  - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона.
- 2.12.** Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.13.** График посещения школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14.** Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.15.** По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги Приложение № 3)
- 2.16.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.17.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ СОШ №7. №7 (советом по питанию) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.18.** В целях осуществления родительского контроля родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений. (Приложение № 4).

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

- 3.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного приема пищи.
- 3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, наименовании продукции входящих в них питания с указанием способов приготовления блюд и основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
  - попробовать блюда и продукцию основного меню;
  - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **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 информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2.** Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.3.** Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой;
  - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
  - проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
  - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями столовой.
- 4.4.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

## График посещения организации общественного питания

\_\_\_\_\_ месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)  ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение ответственного сопровождающего  (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				



**Приложение № 3**

**Книга посещения организации общественного питания**

Законный представитель (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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Законный представитель

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

Уполномоченное лицо МБОУ СОШ №7

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, подпись,

«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
дата

**Приложение № 4**

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений**

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

Школа № 7 г. Краснодар

Дата \_\_\_\_\_

ФИО Родителя \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей \_\_\_\_\_

п/п	Что проверять?	Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
		Есть, размещено на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	Холодная закуска- Гарнир-	1 блюдо напиток	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
3	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
4	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
	Полновесность порции	полновесны	Кроме-	Указать выход по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	<30%	30-60%	>60%	
	холодных закусок первых блюд 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				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				
9	Санитарно-техническое содержание обеденного стола, посуды	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
10	Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
11	Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	

