

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

П Р И К А З

« 2 » декабря 2021г.

№ 112

**О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в школьной столовой**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций»; Письма Министерства образования Саратовской области от 30.11.2021г № 01-26/8506; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой.
2. Утвердить Положение «О родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ с.Столыпино» (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 (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
 - ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - ✓ объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
 - ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - ✓ соблюдение графика работы столовой.
6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).
8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа**

с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

реже одного раза в месяц.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

**Директор
МБОУ СОШ с. Столыпино**

А. Н. Шувалов

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ с.Столыпино
от 02.12.2021 года № 112

**Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся
в МБОУ СОШ с.Столыпино**

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 школы (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Учреждении;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

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 Учреждении 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 Учреждении, 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;

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

- 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 (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

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.

Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).

Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (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 Учреждения.

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 Учреждения.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения 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 Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

- заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Учреждения и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

- проводить проверку работы столовой Учреждения 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 проводятся 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 Учреждения.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

Приложение 1

**Акт № _____
проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприя-
тий по родительскому контролю**

с. Столыпино

« _____ » _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню. Провере-

но: ассортимент продукции и меню.

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.)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

Приложение 2

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю

**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	Декабрь 2021 г.	Акт проверки	—

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

Приложение 3

Директору

...

от председателя Родительского комитета

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МБОУ СОШ с.Столыпино просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ с.Столыпино:

_____.

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

Председатель _____/_____/

(подпись/Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

Приложение 4

**Протокол № _____
заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

с. Столыпино

«___» _____ 20 ____ г.

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

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня 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.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области
(подпись/Ф.И.О.)**

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

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

Приложение № 2
к приказу МОУ СОШ с.Царевщина
от 02.12.2021 года № 178

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую МБОУ СОШ с.Столыпино

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СОШ с.Столыпино (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
 - ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - ✓ 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.);

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа**

с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

- ✓ Методическими рекомендациями (Порядком) «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях» (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций»)
 - ✓ Уставом школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ с.Столыпино (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.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. 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, сотрудникам школьной столовой (поваров), 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 школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем Управляющего совета), График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой (Приложение № 2) подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа**

с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

- 2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. 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
- 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. 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.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. 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).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения родительского контроля (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма журнала – Приложение № 3), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений школьной столовой (поваров). (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 4).
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в Журнале посещения родительского контроля, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения родительского контроля и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена отделу образования администрации Балтайского муниципального района, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету отделом образования администрации Балтайского муниципального района, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. 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.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых произ-

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа**

с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

водств) 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.

- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности школьной столовой (поваров) 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.
- 3.4. 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 школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
 - ✓ приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
 - ✓ 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;
 - ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений школьной столовой (поваров);
 - ✓ 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 Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой (поваров)
- 4.3. 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.
- 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:
- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 школьной столовой (поваров) разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

Приложение № 1

к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в школьную столовую МОУ СОШ с.Царевщина

График посещения школьной столовой

Приложение № 2

к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в школьную столовую МОУ СОШ с.Царевщина

Заявка на посещение школьной столовой

Приложение № 3

к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в школьную столовую МОУ СОШ с.Царевщина

**ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля**

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

Приложение № 4

к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в школьную столовую МОУ СОШ с.Царевщина

Примерная форма записи в книге отзывов и предложений школьной столовой

Приложение № 3
к приказу МБОУ СОШ с.Столыпино
от 02.12.2021 года № 112

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

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика работы столо-	Один раз в чет-	Члены

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

4. **ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?**

А) НЕ НРАВИТСЯ Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ В) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

5. **В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**

А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

6. **НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?**

А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ

7. **ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ
ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?**

А) ДА Б) НЕТ

8. **НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

А) ДА Б) НЕТ В) НЕ ВСЕГДА

9. **ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**

А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЦЦУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА
Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
Е) ИНОЕ _____

10. **УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА

11. **СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?**

А) ДА Б) НЕТ

12. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:**

13. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ**

Приложение № 5
к приказу МБОУ СОШ с.Столыпино
от 02.12.2021 года № 112

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа**

с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области

4. _____

5. _____

	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 резуль-	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа
с. Столыпино Балтайского муниципального района Саратовской области**

	татам 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	