

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гимназия № 4»

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Гимназия №4»
Протокол № 1
от «28» августа 2020г.

Утверждено приказом
№ 01-11/189
от «02» сентября 2020г.

Директор Я.С. Николаева

Согласовано с Управляющим советом
МАОУ «Гимназия № 4»
Протокол № 1
от «31» августа 2020г.



Приложение 1
к приказу от 02.09.2020 г. № 01-11/189

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в
МАОУ «Гимназия №4»

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле разработано в целях усиления контроля за качеством горячего питания в гимназии, проведение результатов мониторинга родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в МАОУ «Гимназия №4».

Положение разработано в соответствии ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 26.12.2012г., ФЗ от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 от 18.05.2020г. «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СП 2.3.6.1079-01), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

1.2 Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей, обучающихся и участия в работе общегимназической комиссии.

1.3 Для решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Гимназии ежегодно создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее-комиссия) на текущий учебный год.

1.4 В состав комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета гимназии, педагогические работники, родительская общественность. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания обучающихся, назначенного приказом директора.

1.5 Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся Оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- 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;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся

Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 Контролировать в гимназии организацию и качество питания обучающихся.

4.2 Получать информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.3 Заслушивать на своих заседаниях отчеты по обеспечению качественного питания обучающихся.

4.4 Проводить проверку работы столовой гимназии не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.

4.5 Изменить график проверки, если причина объективна.

4.6 Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4.7 Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

4.8 Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

4.9 Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся

5.1 Комиссия формируется на основании приказа директора гимназии. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2 Комиссия выбирает председателя, секретаря.

5.3 Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания гимназистов.

5.4 О результатах работы комиссия информирует администрацию гимназии, Управляющий совет и родительские комитеты.

5.5 Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора гимназии.

5.6 По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.7 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8 Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом (приложение №1).

6. Документация комиссии по контролю организации питания обучающихся

6.1 Заседания комиссии оформляются актом. Акты подписываются председателем.

6.2 Тетрадь актов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию питания гимназии.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ «Гимназия №4»

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 гимназии?
 - Да
 - Нет
 - Затрудняюсь ответить
 2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние столовой гимназии?
 - Да
 - Нет
 - Затрудняюсь ответить
 3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?
 - Да
 - Нет
 4. Если нет, то по какой причине?
 - Не нравится
 - Не успеваете
 - Питаетесь дома
 5. В школе вы получаете:
 - Горячий завтрак
 - Горячий обед (с первым блюдом)
 - 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)
 6. Наедаетесь ли вы в гимназии?
 - Да
 - Иногда нет
 7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?
 - Да
 - Нет
 8. Нравится питание в школьной столовой?
 - Да
 - Нет
 - Не всегда
 9. Если не нравится, то почему?
 - Невкусно готовят
 - Однообразное питание
 - Готовят нелюбимую пищу
 - Остывшая еда
 - Маленькие порции
- Иное _____
10. Посещаете ли группу продлённого дня?
 - Да
 - Нет

11. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?

- Получает полдник в школе
- Приносит из дома

12. Устраивает меню школьной столовой?

- Да
- Нет
- Иногда

13. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

- Да
- Нет

14. Ваши предложения по изменению меню: _____

15. Ваши предложения по улучшению питания в школе: _____

к Положению о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ «Гимназия №4»

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	

С актом комиссии ознакомлен:

работник пищеблока _____

Комиссия в составе с актом ознакомлены: _____

План мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ «Гимназия №4» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1	Распределение обязанностей членов родительского контроля по питанию. Рассмотрение плана работы членов родительского контроля по питанию. Утверждение графика контроля.	Сентябрь	Жаркова Н.И. Члены родительского контроля
2	Контроль за предоставлением питания обучающимся гимназии: - охват обучающихся питающихся за бюджетные средства - охват обучающихся питающихся за родительскую оплату - охват обучающихся льготным питающихся - доля обучающихся питающихся самостоятельно	Сентябрь Март	Члены родительского контроля
3	Организация и контроль за питанием учащихся (соблюдение графиков питания, дежурства педагогических работников, культурой обслуживания)	1 раз в месяц	Члены родительского контроля
4	Контроль за выполнением натуральных норм и денежных норм расходов питания, охвата горячим питанием	1 раз в месяц	Члены родительского контроля
5	Контроль за проведением анкетирования учащихся, привитием гигиенических навыков питания, культурой приема пищи, разъяснительной работы с учащимися и их законными представителями о необходимости полноценного горячего питания	1 раз в полугодие	Члены родительского контроля
6	Контроль за эстетическим оформлением обеденного зала, объекта питания	В течение года	Члены родительского контроля
7	Контроль за наличием необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств, санитарной одежды и одноразовых перчаток.	1 раз в квартал	Члены родительского контроля
8	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	Согласно графику	Члены родительского контроля
9	Анкетирование учащихся, анализ информации отзывов и предложений учащихся о качестве питания в учреждении.	1 раз в полугодие	Члены родительского контроля

10	Обновление информационных стендов по вопросам организации питания	1 раз в четверть	Дзугаева М.Г. Птичкина Ю.В.
11	Проведение работы по привитию учащимся гигиенических навыков питания, сортировка стола, культуре приема пищи, навыков здорового образа жизни	В течение года	Классные руководители 1-11 классов Члены группы родительского контроля
12	Проведение инструктивных совещаний с классными руководителями по организации питания учащихся.	В течение года	Жаркова Н.И. Члены группы родительского контроля
13	Размещение информации об организации питания на сайте гимназии	В течение года	Дзугаева М.Г. Цей Е.С.

График посещения столовой МАОУ «Гимназия №4» комиссией
(родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания
обучающихся

Дата	Время посещения	Место обсуждения	Подпись члена комиссии
10.09.2020	09.00 (завтрак)	Кабинет №108а	
09.10.2020	13.00 (обед)		
13.11.2020	12.00 (завтрак)		
10.12.2020	14.00 (обед)		
15.01.2021	11.00 (завтрак)		
10.02.2021	09.00 (завтрак)		
10.03.2021	14.00 (обед)		
09.04.2021	12.00 (завтрак)		
14.05.2021	13.00 (обед)		

**Порядок
проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего
питания обучающихся МАОУ «Гимназия №4»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;
 - Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

- 1.2 Настоящее Положение разработано:
- для улучшения организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия №4» (далее Гимназия);
 - проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся

- 2.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся Гимназии, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с Управляющим советом, родительскими комитетами.
- 2.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в Гимназии оцениваются:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала (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 и детей о здоровом питании.

3. Деятельность комиссии по организации питания

3.1. Деятельность членов комиссии, по контролю организации питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания гимназистов.

3.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации гимназии, члены родительского комитета, управляющего совета, ответственный за организацию питания. Комиссия формируется на основании приказа директора гимназии. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения работников столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей). Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в четверть.

3.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ, Уставом школы.

3.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей; соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

4. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в гимназии организацию и качество питания обучающихся;
- получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Гимназии не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- состав и порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.2. Ответственность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в гимназии;
- беседа с персоналом;
- анкетирования родителей и детей (приложение 1);
- участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

6.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором гимназии планом на учебный год не реже 1 раз в месяц.

6.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в гимназии. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

6.5. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации гимназии .

6.6. Результаты контроля отражаются в акте.

6.7. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях управляющего совета, родительского комитета, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации гимназии, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

7.1 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Папка протоколов заседания комиссии, акты проверки комиссии хранятся у директора гимназии.

**Порядок доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую гимназии
МАОУ «Гимназия №4»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся столовой в МАОУ «Гимназия №4» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения столовой гимназии 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 столовой гимназии.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой гимназии, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

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. Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой в гимназии осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на

переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовой могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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.

2.5. График посещения столовой гимназии формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой гимназии. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

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 или директором, или иным уполномоченным лицом образовательной организации 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 организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

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

2.16. По результатам посещения 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 столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, 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, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием 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 утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции 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. Содержание Положения и График посещения столовой гимназии доводится до сведения сотрудников организации общественного питания. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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

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

Книга посещения столовой МАОУ «Гимназия №4»

1. 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 _____

Благодарность _____

Замечания _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации _____ « ____ » _____ 20__ г.

**Примерная форма записи результатов родительского контроля
в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг
общественного питания**

Книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована

Гимназия № _____

Дата _____

Смена _____

Перемена № _____

Класс _____

Ф.И.О. родителя _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Коммен тарии к разделу
		Поставьте «х» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню				
3.1.	Холодная закуска				
3.2.	Основное блюдо (мясное, рыбное, и т.п.)				
3.3.	Гарнир				
3.4.	Напиток				
4	Температура блюд	Более 60 градусов	60-45 градусов	Менее 45 градусов	
5	Полновесность блюд	Полновесны	Кроме	Указать выход по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов	Менее 30 %	30-60%	Более 60%	
6.1.	Холодная закуска				
6.2.	Основное блюдо (мясное, рыбное, и т.п.)				
6.3.	Гарнир				
6.4.	Напиток				

7	Спросить мнение детей (если не вкусно, почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
7.1.	Холодная закуска				
7.2.	Основное блюдо (мясное, рыбное, и т.п.)				
7.3.	Гарнир				
7.4.	Напиток				
8	Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Нет	
8.1.	Холодная закуска				
8.2.	Основное блюдо (мясное, рыбное, и т.п.)				
8.3.	Гарнир				
8.4.	Напиток				
9	Очень важно! Ваши предложения, пожелания, комментарии				

- 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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;