

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ФИЛИАЛ «ТРОМ - АГАНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД»**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

№ 74/01-п

**«О создании Общественной комиссии по контролю за организацией и
качеством питания обучающихся в МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал
«Тром - Аганская начальная школа – детский сад»**

Во исполнение санитарных правил и норм 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», приказа департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района № 69 от 01.02.2022 года «О создании Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в общеобразовательной организации Сургутского района», а также в целях повышения качества и эффективности организации питания, выявления пищевых предпочтений обучающихся и их корректировки, формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовки предложений, направленных на улучшение системы организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о создании Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (приложение № 1)
2. Утвердить Состав Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) (приложение № 2)
3. Утвердить график работы Комиссии (приложение № 3)
4. Утвердить форму оценочного листа членов Комиссии (приложение № 4)
5. Утвердить форму Акта проверки за организацией питания обучающихся (далее Акт) (приложение № 5)
6. Утвердить порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в общеобразовательной организации для проведения мониторинга качества питания (приложение № 6)
7. Организовать работу Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в общеобразовательной организации, в соответствии с утверждённым приказом.
8. Предоставлять ежемесячно Акты по результатам проверок Общественного контроля в отдел организации и обеспечения отдыха детей департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района до 5 числа месяца, следующего за отчётным.
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала:



И.В. Волынская

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона 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, санитарными правилами 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, приказом департамента образования и молодежной политики Сургутского района от 21.06.2021 № 427 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района».

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в общеобразовательной организации в целях контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающихся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации ежегодно в сентябре на каждый учебный год после согласования с председателем Управляющего совета.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители общеобразовательной организации, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинских учреждений здравоохранения, организаторов питания, независимые эксперты.

1.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания, направляется в общеобразовательную организацию. Ответ на обращение родителя по участию необходимо направить не позднее 5 рабочих дней.

1.6. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности, объективности.

1.8. Положение по контролю за организацией питания обучающихся, состав Комиссии согласовываются Управляющим советом общеобразовательной организации и утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации в Положение вносится соответствующая корректировка.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Проведение Общественного контроля (не реже 1 раза в месяц) за:

- соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличием меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- санитарным-техническим содержанием обеденного зала (помещения для приема пищи) состоянием мебели, столовой посуды, наличием салфеток и т.п.;
- условиями соблюдения правил личной гигиены обучающимися, сотрудниками столовой;
- наличием и состоянием специальной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объемами и видами пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информированием родителей и детей о здоровом питании;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой;
- соблюдением питьевого режима;
- работой буфета «при наличии».

2.2. Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей по организации питания.

2.3. Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

2.4. Изучение мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

2.5. Формирование предложений по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в Управляющий совет общеобразовательной организации.

3. Права и ответственность комиссии

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

Комиссия вправе:

3.1. Руководствоваться методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные общеобразовательной организацией.

3.3. Задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

3.4. Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.

3.5. Лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду, которая предоставляется общеобразовательной организацией.

3.6. Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

3.7. Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

3.8. Приглашать на заседания представителей организатора питания, заведующего производством, медицинского работника общеобразовательной организации для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ не допущению выявленных Комиссией нарушений.

3.9. Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.10. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Управляющего совета и руководителю общеобразовательной организации.

Комиссия не вправе:

3.11. Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и исключения нарушений производственного процесса.

3.12. Отвлекать обучающихся во время приема пищи.

3.13. Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

3.14. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.15. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда.

3.16. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем общеобразовательной организации и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем общеобразовательной организации.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты проверок Комиссии оформляются соответствующим Актом (Приложение № 4), направляются руководителю общеобразовательной организации и рассматриваются на заседании Комиссии.

4.5. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя общеобразовательной организации могут быть доведены на общешкольном родительском собрании, размещены на официальном сайте общеобразовательной организации в разделе «Организация горячего питания».

4.6. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку.

4.7. Обучение членов комиссии направлено на изучение основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года.

4.8. Оказание поддержки в обучении, сопровождении и консультировании также может быть достигнуто на уровне межрегионального взаимодействия с образовательными и общественными организациями, имеющими успешный опыт в данном направлении.

5. Проведение мониторинга

5.1. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года в порядке, установленном локально-нормативным актом общеобразовательной организации. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

5.2. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года), на основании которых члены комиссии составляют Акт.

5.3. По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес общеобразовательной организации, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в Управляющий совет, в адрес администрации общеобразовательной организации.

5.4. Общеобразовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности, освещения итоговых результатов мониторинга.

5.5. Общеобразовательная организация проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

6. Ответственность членов Комиссии

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

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

7.1. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя общеобразовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.

**Состав Общественной комиссии
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

ФИО	Статус	
Волынская Ирина Викторовна	Директор филиала	Председатель
Прямушко Вероника Валерьевна	Кладовщик	Секретарь
Козлова Елена Владимировна	Медицинская сестра	Член комиссии
Сопочина Мария Павловна	Родитель	Член комиссии
Григори Алена Сергеевна	Родитель	Член комиссии

**График работы Общественной комиссии по контролю
за качеством питания обучающихся
на 2024 – 2025 учебный год**

Дата	Время посещения
30.09.2024г.	10.00
21.10.2024г.	12.30
25.11.2024г.	10.00
23.12.2024г.	12.30
27.01.2025г.	10.00
25.02.2025г.	12.30
24.03.2025г.	10.00
28.04.2025г.	12.30
26.05.2025г.	10.30

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	☐

Вывод:

Члены мобильной группы: _____

Повар

**Акт проверки организации питания обучающихся
МБОУ «Нижнесортимская СОШ»
филиал «Тром – Аганская начальная школа – детский сад»**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

проведена проверка организации питания в МБОУ «Нижнесортимская СОШ» филиал
«Тром – Аганская начальная школа – детский сад»

по адресу _____

Основание проведения проверки _____

Цель проверки: осуществление контроля за:

- соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличием меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- санитарным-техническим содержанием обеденного зала (помещения для приема пищи), состоянием обеденной мебели, столовой посуды, наличием салфеток и т.п.;
- условиями соблюдения правил личной гигиены обучающимися, сотрудниками столовой;
- наличием и состоянием санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объемами и видами пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информированием родителей и детей о здоровом питании;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой;
- соблюдением питьевого режима;
- работой буфета «при наличии».

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения (ОО/организатор питания)
1	Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов			
2	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1	Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой			
2.2	Соответствие рационов питания примерному меню			
3	Качество готовой продукции:			
3.1	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному меню			
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи)			
3.3	Своевременность приготовления блюд, с учетом соблюдения сроков реализации			
4	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:			
4.1	Соблюдение режима мытья рук обучающимися			
4.2	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению			
4.3	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока			
4.4	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья)			
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря			
5	Организация приема пищи:			
5.1	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток			
5.2	Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов			
6	Соблюдение графика работы столовой:			

6.1	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение			
6.2	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком			
7	Работа буфета «при наличии»:			
7.1	Наличие утвержденного ассортиментного перечня буфетной продукции			
7.2	Соблюдение сроков реализации буфетной продукции			
7.3	Соблюдение условий хранения буфетной продукции			
7.4	Наличие оформленных ценников			
7.5	Соблюдение сотрудником буфета правил личной гигиены			

ВЫВОДЫ: _____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

Члены комиссии:
(Ф.И.О., подпись)

**Порядок допуска родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Нижнесортымская СОШ»
филиал «Тром – Аганская начальная школа – детский сад»
для проведения мониторинга качества питания**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Тром – Аганская начальная школа – детский сад» (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством в области образования.

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 организации общественного питания 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 организации общественного питания.

1.4. Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Тром – Аганская начальная школа – детский сад», а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Тром – Аганская начальная школа – детский сад» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

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

2.2. Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель.

2.4. Законные представители обучающихся 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организаций общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся.

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

2.7. Заявка на посещение организаций общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организаций общественного питания.

Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение организаций общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организаций 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 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 организаций общественного питания в указанное законным представителем в заявке время, 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 организаций питания.

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

2.14. Посещение организаций общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем в сопровождении сотрудника образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.15. Законный представитель может остаться в организации общественного питания после окончания перемены для завершения решения вопросов организации питания.

2.16. По результатам посещения организаций общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организаций общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментариев (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений может быть предоставлена законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге отзывов и предложений, осуществляется не реже одного раза в месяц общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

2.19. Результаты родительского контроля отражаются в Оценочном листе результатов родительского контроля (приложение 4 к приказу № 60/01-п от 30.08.2023 г.)

3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации.

4.2. Содержание Порядка и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

График посещения школьной столовой

Месяц, год					
Учебный день	ФИО посетителя (законного представителя)	Дата и время посещения	ФИО сопровождающего в столовую	Отметка о посещении	Отметка о заполнении чек-листа
	1. 2. 3.				

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	ФИО заявителя	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения столовой	ФИО и класс обучающегося	Согласованная дата и время посещения столовой

Книга отзывов и предложений

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 рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

_____.

Законный представитель

_____ «___» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «___» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)