

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа
с. Киргишаны

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 80/2

с. Киргишаны

**Об организации родительского
контроля за организацией питания обучающихся**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 15.10.2025, разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания обучающихся, ответственную за организацию питания в МКОУ – ООШ с. Киргишаны Шилдаеву И.С., учителя.
2. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания обучающихся:
 - оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
 - предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;
 - отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;
 - сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находится с ними в течение всего времени их нахождения в помещении.
3. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МКОУ – ООШ с. Киргишаны, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (приложение 1).
4. Утвердить состав Комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение 2)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлен:

Т.В. Мартынова

учитель



И.С. Шилдаева «28» 08 2025-г.

**Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся в МКОУ – ООШ
с. Киргишаны, а также доступа комиссии и родителей
(законных представителей) обучающихся в помещения для
приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой Школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения.

2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (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 школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

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

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

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

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.

2.12. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.14. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Советом родителей.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых 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;
- 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 Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

**Состав Комиссии по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся:**

1. Пичурина Надежда Валентиновна
2. Минлиаскарова Лиля Рафисовна
3. Пономарёва Лилия Николаевна