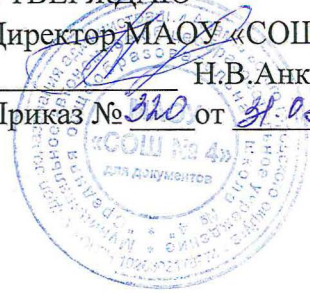


СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 4»
(протокол от 31.08 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 4»
Н.В. Анкудинова
Приказ № 310 от 31.08.21



ПРИНЯТО
Родительским советом
МАОУ «СОШ № 4»
(протокол от 31.08.21 № 1)

**Положение о порядке доступа родителей обучающихся в
помещение для приема пищи
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую (помещение для приема пищи) в образовательной организации (Далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными актами МАОУ СОШ № 4.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

2. Порядок посещения столовой МАОУ СОШ № 4

- 2.1. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы столовой по Заявке-соглашению (Приложение №1), в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.2. Во избежание создания неудобств в работе столовой школы, Графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.
- 2.3. При заполнении Журнала заявок посещения школьной столовой (Приложение №2) рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным лицом.
- 2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.
- 2.7. Заявка – соглашение (Приложение № 2) на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и электронной форме.
- 2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.10. Посещение столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя школы.

- 2.11. Школой могут быть предусмотрены и реализованы способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3)
- 2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в области организации питания.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках согласованного посещения столовой МАОУ СОШ № 4

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации регламентирующими деятельность бракеражной комиссии.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции

- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;

- 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;

- сделать запись в **Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;**

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на стенде и на сайте МАОУ СОШ № 4

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников структурного подразделения «Пищеблок».

4.3. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими 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.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей 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 столовой;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями столовой .

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены
3. Запрос (цель) посещения
4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в МАОУ СОШ № 4

Дата _____ Подпись _____ *Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение №2

Журнал заявок посещения школьной столовой МАОУ СОШ № 4

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой гимназии

Книга посещения школьной столовой МАОУ СОШ № 4

1. Родитель (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 ОО оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель _____ « _____ » _____ (подпись, дата)

Приложение № 4

Книга отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МАОУ СОШ № 4 _____ ФИО родителя

Дата _____

Перемена N _____ Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие десятидневного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, Размещено на сайте школы	на	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует		Есть, соответствует	Нет
	Наименование блюд по меню	холодная закуска		1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)
		гарнир -		напиток -	
3	Температура первых блюд	> 70		70 - 50°	< 50°
4	Температура вторых блюд	> 60°		60 - 45°	< 45°
	Полновесность порций	полновесны		кроме -	указать вывод по меню и по факту
5	Визуальное количество отходов	< 30%		30 - 60%	> 60%
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных,				

	рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				