



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №79
Е.А. Камышанова
введено в действие приказом
от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 79

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 79 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 родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях путем привлечения внимания родителей (законных представителей);
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) с руководством школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию, по вопросам организации питания;
 - совершенствование организации питания в школе.
- 1.4 Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.
- 1.5 Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой образовательной организации руководствуются принятыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6 Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой должны вести себя этично, не должны вмешиваться и нарушать процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным лицам.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке.
- 2.2. Заявка на посещение столовой (Приложение №1) подается непосредственно в школу диспетчеру по питанию и может быть сделана как в устной форме, так и в письменной форме. Анонимные заявки не принимаются. Заявка пишется на имя директора и должна содержать следующие сведения:
- желаемое время посещения (день и время);
 - ФИО родителя;
 - контактный телефон, адрес электронной почты, для обратной связи;
 - Фамилия и номер класса обучающегося, в интересах которого действует родитель.

2.3. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на перемене во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3-х человек за одно посещение.

2.6. Посещение родителями школьной столовой осуществляется в сопровождении представителя школы. Время посещения не должно превышать одного академического часа (45 мин).

2.7. Проведение фото, видео, аудиофиксации процесса посещения столовой возможно при условии того, что не будут нарушаться права несовершеннолетних обучающихся. Скрытое использование средств фиксации не допускается, так как может нарушить права несовершеннолетних обучающихся.

2.8. По результатам посещения столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной, скрепленной подписью директора и печатью школы) (Приложение №3), а также при желании и в книге Отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному рассмотрению администрацией школы и исполнителем услуги по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания. По результатам рассмотрения замечаний по запросу родителя ему может быть предоставлен письменный ответ.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного приема пищи.

3.2. Допуск родителей в помещения для хранения сырья невозможен, если они не включены в состав Комиссии родительского контроля приказом директора школы.

Родители, не входящие в состав комиссии родительского контроля, имеют право получить необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством.

3.3. Родителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным 2-ух недельным меню;
- сравнить меню на день посещения с утвержденными примерным двухнедельным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- лично оценить органолептические показатели готовых блюд в результате дегустации рациона из меню текущего дня.
- объем и виды пищевых отходов после приема пищи;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения родителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и/или на сайте школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

Заявка на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Цель посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 79

Дата _____ Подпись _____

Журнал заявок посещения школьной столовой МБОУ СОШ № 79

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой

Книга посещения школьной столовой

АКТ посещения столовой МБОУ СОШ № 79

« ____ » _____ 202__ года

1. На пробу взят комплекс (номер класса):

- комплекс № 1-4 классы (смена 1);
- комплекс 5-11 класс (смена 1);
- комплекс № 1-4 классы (смена 2);
- комплекс 5-11 класс (смена 2);

2. Наименование блюд: _____

3. Соответствует ежедневное меню утвержденному примерному двухнедельному меню _____

4. Оценка качества блюд:

- Отлично
- Хорошо
- Удовлетворительно
- Неудовлетворительно

5. Замечание по качеству: _____

6. Санитарное состояние столовой, внешний вид персонала _____

7. Выводы: _____

8. Предложения:

9. Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ПОДПИСЬ

Диспетчер по питанию _____

Заведующая производством _____