

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
протокол педагогического совета № 5 от 11.03.2021	приказом директора МБОУ « Старобачатская СОШ » от 12.03.2021 № 19

**Порядок доступа родителей(законных
представителей)обучающихся в школьную столовую
МБОУ « Старобачатская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей(законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «Старобачатская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания ;
- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы, а также их права в рамках посещения школьной столовой.

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения .

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется в любой учебный день и во время работы школьной столовой.

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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 каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с уполномоченным школы по правам участников образовательного процесса .

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

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

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

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

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего администратора школы. Сопровождающий из числа администрации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой 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 школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Ему должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена МКУ « Управление образования Беловского муниципального района» и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные в Книге посещения школьной столовой подлежат обязательному учету.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией родительского контроля или Советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации школы, родителей(законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

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

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

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и 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 родителей(законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой. Ответственным за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием ,рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление родителей(законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации) является социальный педагог, который является ответственным за организацию питания льготных категорий обучающихся.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника, указанного в пункте 4.2 должна:

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

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями(законными представителями) школьной столовой;

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы .

Приложение №1

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	Заявитель ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения школьной столовой

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: _____

Родитель(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 школьной столовой (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ « Старобачатская СОШ»» ФИО законного представителя _____ Дата _____
 Перемена N _____ Класс _____
 Прием пищи (завтрак, обед) Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» 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, 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				

