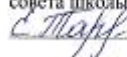


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Фоминская основная общеобразовательная школа**

Согласовано и рекомендовано к
утверждению на заседании
Управляющего совета школы
Протокол от 26.08.2021 г. № 1
Председатель Управляющего
совета школы.

 Е.А. Тарашенко

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол от 27.08.2021 г. № 2
Председатель педагогического
совета.

 Л.Н. Мережко

Утверждаю:

Директор школы

 Л.Н. Мережко
Протокол от 27.08.2021 г. № 178



**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи**

**х. Фоминка
2021**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МБОУ Фоминская ООШ (далее - Школа).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Школе.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой.

2. Порядок посещения помещения для приема пищи

- 2.1. Посещение помещения для приема пищи (далее - Столовая) родителями (законными представителями) обучающихся школы (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (приложение №1).
- 2.2. Общественные представители могут посетить Столовую не чаще 1 раза в месяц.
- 2.3. Состав группы не более 3-х человек. В состав группы не могут входить представители одного класса.
- 2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение Столовой (приложение №2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.
- 2.5. В случае невозможности посещения Столовой в указанное в заявке-соглашении на посещение время, дату Общественный представитель уведомляет ответственного за организацию питания в Школе. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения Столовой

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение Столовой подается непосредственно в Школу по установленной форме.
- 3.2. Посещение Столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы Столовой.

- 3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением Столовой Общественный представитель заходит в перчатках, маске и бахилах.
- 3.4. Допуск Общественных представителей в Столовую осуществляется при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и предоставления соответствующих документов.
- 3.5. Общественный представитель при посещении помещения Столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.
- 3.6. Основным методом работы Общественного представителя-наблюдение. Общественный представитель имеет право:
- посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
 - получить у членов бракеражной комиссии сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - 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).
- 3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся, не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников организации и пищеблока.
- 3.8. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение №3). Акт передается в администрацию Школы в течение 2-х рабочих дней для работы.
- 3.9. Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации Школы или других работников Школы.
- 3.10. Общественный наблюдатель имеет право в трехдневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в образовательной организации. Предложения передаются руководителю группы.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
- 4.3. Ответственные за организацию питания в Школе являются сопровождающими Общественных представителей в день посещения.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы в соответствии с его компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение столовой

ФИО _____

Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

Запрос (цель) посещения

Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,

Обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую школы.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание обучающихся, и, при необходимости, сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в школе согласно п.3.10. Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации.

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение №2

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата, время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО обучающегося	Время рассмотрения заявки	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ Фоминская ООШ

ФИО родителя (законного представителя)

Дата _____

Классы _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить? Поставьте любую отметку в соответствующий раздел или впишите необходимую информацию			Комментарии к разделу
1.	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть	Нет		
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3.	Наименование блюд по меню				
4.	Температура первых блюд	Соответствует норме	Не соответствует норме		
5.	Температура вторых блюд	Соответствует норме	Не соответствует норме		
6.	Полновесность порций	Соответствует	Не соответствует (указать вывод по меню и по факту)		
7.	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
8.	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	

9.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	Да	Нет		
10.	Качественно ли проведена уборка помещения для приема пищи на момент посещения?	Да	Нет		
11.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	Да	Нет		
12.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	Да	Нет		
13.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	Да	Нет		
14.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	Да	Нет		
15.	Ваши предложения /пожелания/ комментарии				

