

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.МУРАВЬЕВА»

Рассмотрено и принято
На совещании при
директоре
Протокол от 01.12.2022 г.
№ 3



Утверждаю.
Директор МБОУ «Затонская
средняя общеобразовательная
школа имени В.П. Муравьева»
Муратъязова Е.Ю.
Приказ от 16.12.2022 № 348

С учетом мнения
Совета родителей

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

1 Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации .
- 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 МБОУ «Затонская СОШ имени В.П. Муравьева»
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с 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 законных представителей в рамках посещения столовой.

2 Порядок посещения столовой

- 2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (далее- Общественный представитель) осуществляется по графику утвержденному директором с учетом мнения Совета родителей;
- 2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю
- 2.3. Состав группы не более 2-х человек в день. В состав группы могут входить представители одного класса.
- 2.4. График посещения столовой формируется на год администрацией с учетом мнения Совета родителей (в зависимости от запроса).
- 2.5. Администрация школы уведомляет родителей в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. 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.
- 3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания). Время посещения столовой

Общественным представителем определяется самостоятельного.

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, халате и бахилах.

3.4. 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 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).

3.5. 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.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт, анкету и Книгу жалоб и предложений (при необходимости)

Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников организации. Акт передается администрации в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Общественный наблюдатель перед посещением столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, меню. После посещения сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в образовательной организации. (по необходимости) . Предложения передаются администрации для работы

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником участковой амбулатории в специальной одежде и только вместе с сотрудником администрации школы.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Дежурные администраторы назначаются ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательной организацией в соответствии с его компетенцией.

Приложение № 1

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ «Затонская СОШ
имени В.П. Муравьева»

ФИО родителя (законного
представителя) _____

Дата _____

Перемена № _____
Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Класс _____

Возраст детей _____

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
наименование блюд по меню	Бутерброд Салат Булочка Фрукты	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное ит.п.)	
	гарнир -	напиток -		
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Полновесность порций	полновесны	неполновесны	Порция маленькая	
Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
Ваши предложения/пожелания/ комментарии				

Подпись _____

