

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы муниципального района
Чишминский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Советом школы № 2
«15» 03 2021 г.
Педагогическим Советом № 4
«15» 03 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Р.А. Уразметов
Приказ № 34
от «15» 03 2021 г.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию
общественного питания (школьную столовую) СОШ № 1 р.п. Чишмы**

1. Общие положения

1.1. Положение о «Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания (далее - школьная столовая) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы (далее Школа)» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и локальными актами Школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в Школе;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

**2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями)
школьной столовой**

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1) разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем родительского комитета.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек во время одного посещения.

2.3. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.4. Родители (законные представители) 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

родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Заявка на посещение организации 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.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

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

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 (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя ОО или исполнителя услуг по питанию.

2.11. Родитель (законные представители) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.13. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию Школы).

2.14. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы)

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления Школы, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (комиссией по питанию) с участием представителей

администрации Школы, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей), как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Школы.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной 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 школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;
- реализовать иные права.

3.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

3.6. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

3.7. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны иметь при себе сменную обувь и медицинскую маску.

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», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной 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 не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация 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 школьной столовой;

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

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

График посещения организаций общественного питания

месяц, год

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)				
	1)				
	2)				
	3)				

Журнал заявок на посещение организаций питания

Книга посещения организации общественного питания

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: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

(подпись, _____ « ____ » _____
дата)

Уполномоченное лицо СОШ № 1 р.п. Чишмы

ФИО, должность, _____ / _____ « ____ » _____
подпись, _____ дата

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

ДА

НЕТ

ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

НЕ НРАВИТСЯ

НЕ УСПЕВАЕТЕ

ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК

ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)

2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

ДА

ИНОГДА

НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

ДА

НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

НЕВКУСНО ГОТОВЯТ

ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ

ОСТЫВШАЯ ЕДА

МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

ИНОЕ

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

ДА

НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ# ИЗ ДОМА?

ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ

ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

ДА

НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

Вопрос	Да/нет
1 Имеется ли в организации меню?	
А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
Б) да, но без учета возрастных групп	
В) нет	
2 Вывешено ли циклическое меню для ознакомления родителей и детей?	
А) да	
Б) нет	
3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
А) да	
Б) нет	
4 В меню отсутствуют повторы блюд?	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5 В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6 Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
А) да	
Б) нет	
7 Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
А) да	
Б) нет	
8 От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
А) да	
Б) нет	
9 Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
А) нет	
Б) да	
10 Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
А) да	
Б) нет	
11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
А) да	
Б) нет	
12 Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
А) да	
Б) нет	
13 Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	

	A) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	A) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	A) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	A) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	A) нет	
	Б) да	