



Утверждено
приказом директора № 81-о от 31.08.2023г.
Субботиной Т.В.

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в образовательной организации (далее - Порядок) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МАОУ СОШ № 69.
- 1.3. Порядок регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее – столовая), 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) проводится на основании заявки - соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному с председателем комиссии по контролю за организацией питания обучающихся и утвержденному директором (Приложение № 2).
- 2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (исключение - руководители групп).
- 2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.
- 2.3. График посещения столовой формируется на месяц председателем комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (в зависимости от запроса).
- 2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня Дежурным администратором в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 3). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.5. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

- 2.6. Общественный представитель уведомляет председателя комиссии по контролю за организацией питания обучающихся 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 на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.
- 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 заболеваний перед посещением столовой Общественный представитель заходит в перчатках, маске и бахилах.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод 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 непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников организации и пищеблока.

3.6. Общественный наблюдатель после посещения столовой излагает в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в образовательной организации (Приложение № 4). Предложения передаются председателю комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

3.7. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения 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 в специальной одежде и только вместе с сотрудником администрации школы.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка 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 Порядка и График посещения столовой 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 Порядка осуществляет директор образовательной организацией в соответствии с его компетенцией.

Приложение 1

к Порядку доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

1. Заявка-соглашение на посещение столовой
ФИО _____
2. Класс обучающего, чьи интересы
представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времена посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

5. Контактный номер телефона _____
Дата _____ Подпись _____

Обязуюсь соблюдать требования Порядка доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2

к Порядку доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Приложение 3

к Порядку доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

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

к Порядку доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи

Примерная форма записи результатов родительского контроля

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ				
	МАОУ СОШ № 69	ФИО родителя (законного представителя)		
	Дата			
	Смена №			
	Перемена №	Класс		
	Прием пищи (завтрак, обед, полдник)	Возраст детей ____		
	Что проверить?	Как оценить?		Комментарии
		Поставьте «V» в соответствующий раздел		
		к разделу		
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.)
3	Температура первых блюд	гарнир - > 70	напиток - 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	Вкусно	Не очень	Нет	
	не вкусно, то почему?)				
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	мнение				
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания				
	/комментарии				