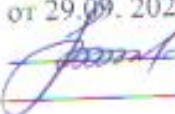


СОГЛАСОВАНО с Советом школы Протокол № 2 от 29.09.2020г.  Н.В. Владыкина	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 2 от 30.09.2020г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ СОШ №3 Е. Ишимбая Р.Т. Каримова Приказ от 09.10.2020г. № 389 
--	--	--

Положение

**о порядке доступа родителей (законных представителей обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №3 г. Ишимбая муниципального района**

Ишимбайский район Республики Башкортостан

в школьную столовую МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 г. Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее- МБОУ СОШ №3) в МБОУ СОШ №3 с предоставлением операторами услуг общественного питания (далее операторы питания) в МБОУ СОШ №3 (далее – Положение, школьная столовая) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Ишимбайский район и локальным актом общеобразовательной организации.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании").

1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся в МБОУ СОШ №3 является:

- взаимодействие родителей с руководством МБОУ СОШ №3 и операторами питания по вопросам организации питания обучающихся;
- обеспечение бесплатным и льготным питанием обучающихся представителями обучающихся;

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности совместной организации школьного питания.

1.5. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями обучающихся школьную столовую, а также права законных представителей в рамках посещения столовой.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой руководствуются методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ№3.

1.7. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ СОШ№3, сотрудникам операторов питания, обучающимся МБОУ СОШ№3.

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения столовой.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания). Родительский контроль разрешен только в благополучное в период отсутствия или после снятия карантинного режима в МБОУ СОШ№3.

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируются школой 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 столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным за питание лицом МБОУ СОШ№3.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение № 1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МБОУ СОШ№3.

2.7. Заявка на посещение столовой общеобразовательной организации не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ СОШ№3.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя руководителя МБОУ СОШ№3 и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена руководителем или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ№3 не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), руководитель МБОУ СОШ№3 уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

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

2.13. Посещение школьной столовой в согласованное время, осуществляется законным представителем только с сопровождающим из числа администрации МБОУ СОШ№3 и в свою очередь может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений, зон в школьной столовой.

2.14. Законный представитель должен быть обеспечен при входе в столовую в специальной одежде, допустимой посещению столовой (колпак, халат, перчатки, бахилы за счет родителя). Контроль родителя может осуществляться только в обеденном зале. В горячем цеху, родителю запрещено находиться по отсутствию медицинской карты, соответствующего медосмотра, техники безопасности и т.д.).

2.16. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в журнале (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ СОШ№3) посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения столовой (Примерная форма журнала Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием журнала посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам Управления образования и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в журнале посещения столовой, подлежат обязательному учету комиссией по питанию МБОУ СОШ№3, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в журнале посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ СОШ№3 комиссией по питанию с участием представителей администрации МБОУ СОШ№3, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню (действующим);
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции в меню (о стоимости в рублях, наименовании и выход блюда (объеме), сведениях о пищевой ценности;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру и вес блюда меню.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке школьной столовой, на сайте МБОУ СОШ№3.

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

4.3. Руководитель назначает сотрудников МБОУ СОШ№3, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. МБОУ СОШ№3 в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет руководитель МБОУ СОШ№3.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель ФИО)	Дата и время посещения столовой (продолжит. перемен)	Сопровождающий от школы	Отметка посещения	Отметка о предоставлении журнала посещения

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение организации питания

Время и дата	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемый день и время	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения и согласование (указать дату и время посещения)

Приложение № 3
Журнал 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: _____

_____.

Благодарности: _____

_____.

Замечания: _____

_____.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами общеобразовательной организации оставленных комментариев:

_____.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

_____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо общеобразовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в журнале отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ СОШ _____

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Возраст обучающихся _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного цикличного 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 цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основноеблюдо(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				