

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5» города Сарова**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ Школы № 5
Протокол № 1
от «27» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБОУ Школы № 5
№ 195п от «10» сентября 2020г.

РАСМОТРЕНО:

на Совете Учреждения
МБОУ Школы № 5
Протокол № 1 от «26» августа 2020г

**Порядок доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую
МБОУ «Школа № 5» города Сарова**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в школьной столовой МБОУ «Школы № 5» города Сарова (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), уставом учреждения; Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 5» года Сарова.

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

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

☐ 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 деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным директором учреждения графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

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

2.4. Законные представители обучающихся информируются 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. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения, в которой в свободной форме указывается дата и время посещения, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные номера телефонов, при необходимости (Ф.И.О. ребенка и класс, в интересах которого действует родитель законный представитель).

2.6. Заявка рассматривается директором учреждения (лицом его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителей (законных представителей) по телефону или при личном приеме. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) время, сотрудник учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном посещении школьной столовой. Новое время согласовывается с родителями (законными представителями) письменно или устно.

2.8. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания (приложение 3).

2.9. В период карантина, пандемии и других форс мажорных ситуаций посещение школьной столовой родителями (законными представителями) запрещено.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения ответственного за питание.

2.11. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой 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(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения), заполняет акт посещения школьной столовой (примерная форма книги – Приложение № 4, акт посещения – приложение № 3).

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой, результатов посещения должна быть представлена директору учреждения и родителям(законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания в учреждении и директором учреждения.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть Советом Учреждения с участием представителей администрации и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей.

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где

осуществляются реализация основного питания и прием пищи, на основе заявки-соглашения.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется законным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графика приёма пищи). Время посещения школьной столовой законным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой законный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.

3.4. Законный представитель при посещении столовой должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы - наблюдение.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются 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 меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню.

3.3. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:

- должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанным в п. 1.1. и настоящим Порядком;
- действовать ответственно и добросовестно;
- не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, непосредственный процесс организации питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, школьной столовой и обучающимся;
- не должны вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в школе назначается ответственным за взаимодействие с родителями (законными представителями) в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

*Приложение 1 к порядку доступа
законных представителей обучающихся
в школьной столовой МБОУ «Школа № 5» города Сарова*

График посещения школьной столовой

Учебн. день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающе го(ФИО, должность	Отметка о посещении	Отметка о предоставл. книги посещения организации общественного питания
	1) 2) 3)				

*Приложение 2 к порядку доступа
законных представителей обучающихся
в школьной столовой МБОУ «Школа № 5» города Сарова*

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	Заявитель ФИО	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Время посещения школьной столовой _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник)

	Проверить	Оценка блюд			Комментарии к разделу
1	Наличие двенадцатидневного циклического меню согласованного с Роспотребнадзором	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	
3	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
4	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
5	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
6	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
7	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8	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				

