

Утверждаю
Директор школы
Степанова Ю.П.
Приказ № 92
от 31.08.2022

**Приложение 1
к Положению о родительском контроле**

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в столовую МБОУ «Азимсирминская СОШ» Вурнарского района
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «Азимсирминская СОШ» (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

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

- ❖ обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- ❖ взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- ❖ повышение эффективности деятельности столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ».

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой должны руководствоваться законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или устно администрацию МБОУ «Азимсирминская СОШ»;
- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета родителей или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Посещение столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Родители (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.

2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» (Приложение № 1).

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ «Азимсирминская СОШ» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ «Азимсирминская СОШ».

2.6. Заявка на посещение школьной столовой прикладывается к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

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 класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.8. Заявка должна быть рассмотрена ответственным лицом за работу столовой 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 номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.10. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой (Приложение № 1).

2.11. Посещение столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МБОУ «Азимсирминская СОШ». Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой и прочее.

2.12. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью директора школы).

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МБОУ «Азимсирминская СОШ» и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется администрацией школы.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного 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 основного питания на день;
- ❖ ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- ❖ проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- ❖ реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ «Азимсирминская СОШ».

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор школы назначает заместителя директора по ВР, ответственного за организацию питания и взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Сотрудник, ответственный за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ» разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы.

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МБОУ «Азимсирминская СОШ» в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую МБОУ
«Азимсирымнская СОШ»

Журнал заявок на посещение школьной столовой

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

АКТ №
проверки школьной столовой
комиссией по контролю организации питания обучающихся

« _____ » _____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20__ г. была проведена проверка качества питания в столовой МБОУ «Азимсирминская СОШ».

Время проверки: _____ мин. (1 перемена) В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 1)

- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

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 цикличное 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 цикличным 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	