Муниципальное образование городского округа «Инта»

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА пст. АБЕЗЬ»

(МБОУ «СОШ пст. Абезь») «АБЕЗЬ скп. ШÖР ШКОЛА»

 Муниципальнöй велöдансьöмкуд учреждение

Республика Коми, 169810 г. Инта, Центральная улица, дом 20, пст. Абезь

тел./ факс (82145) 92-2-55 E-mail: abezshcol92@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОпротокол заседанияСовета Учрежденияот 15.04. 2021 № 3 | УТВЕРЖДЕНОПриказом директораМБОУ «СОШ пст. Абезь» от 15 апреля 2021 года № 35 |
| СОГЛАСОВАНОпротокол заседанияпедагогического советаот 15.04. 2021 № 4 |  |

#### Положение

**о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа пст. Абезь»**

#### Общие положения

* 1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «СОШ пст. Абезь» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными актами МБОУ «СОШ пст. Абезь» (далее- Школа).
	2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в гимназии.
	3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива гимназии с законными представителями обучающихся в области организации питания.
	4. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

#### Порядок посещения столовой МБОУ «СОШ пст. Абезь» родителями (законными представителями)

* 1. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы столовой по **Заявке** (Приложение№1), в том числе на переменах, во время приема пищи обучающимися горячих блюд по основному меню.
	2. Во избежание создания неудобств в работе столовой школы предусматривается посещение родителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.
	3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
	4. Посещение столовой Школы осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.
	5. Заявка на посещение столовой Школы подается на имя директора Школы в письменной форме непосредственно в школу 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 школы.
	6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
	7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им

контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

* 1. Заявка на посещение столовой Школы фиксируется в **Журнале заявок посещения столовой школы** (Приложение №2) ответственным лицом.
	2. По результатам посещения столовой Школы родители (законные представители) **Акт посещения столовой Школы** (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Приложение № 3).
	3. Возможность ознакомления с содержанием акта посещения столовой может быть предоставлена родительскому комитету класса и родителям обучающихся по их запросу.

#### Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках согласованного посещения столовой

#### МБОУ «СОШ пст. Абезь»

* 1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
	2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии.
	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 столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
	4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:
		+ 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);
		+ приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
		+ зафиксировать результаты наблюдений в акте посещения школьной столовой;
		+ сделать запись в Книге отзывов и предложений столовой Школы.

#### Заключительные положения

* 1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ «СОШ пст. Абезь» Содержание Положения доводится до сведения сотрудников столовой Школы.
	2. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими 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.
	3. Школа в лице ответственного сотрудника должна информировать родителей о порядке, режиме работы столовой Школы.

**Приложение № 1**

**Заявка**

**на посещение школьной столовой**

1. ФИО родителя (законного представителя)
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены
3. Запрос (цель) посещения
4. Дата и время посещения
5. Контактный номер телефона

Дата Подпись

Я, ,

обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «СОШ пст. Абезь»

Дата Подпись

## Журнал заявок на посещение столовой МБОУ «СОШ пст. Абезь»

### Приложение №

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и | Заявитель (ФИО) | Контактный | Желаемые | ФИО, класс | Дежурный | Результат | Согласованные |
| время |  | тел. | дата и время | обучающегося | администратор, | рассмотрения | дата и время |
| поступл |  |  | посещения |  | принявший |  | или отметка о |
| ения |  |  |  |  | заявку |  | несогласовании |
|  |  |  |  |  |  |  | с кратким |
|  |  |  |  |  |  |  | указанием |
|  |  |  |  |  |  |  | причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат

Окончен

### Приложение № 3

**Акт №**

### Проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся.

от года

#### Комиссия в составе:

Составили настоящий акт в том, что (дата)

в (время) была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

В ходе проверки выявлено:

|  |  |
| --- | --- |
| Направление проверки | Результат |
| Температура подачи блюд |  |
| Весовое соответствие блюд |  |
| Вкусовые качества готового блюда |  |
| Соответствие приготовленных блюдутвержденному меню |  |

Организация питания:

Предложения:

1.

2.

3.

С актом ознакомлен (а):

(должность) (подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)