

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛӖДАН СЪӖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета родителей
протокол №3 от 06.02.2022г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол №6 от 08.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Лицей №1 г. Инты»
от 22.02.2022г.№66

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ МБОУ «ЛИЦЕЙ №1 г. ИНТЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) учащихся в столовую МБОУ «Лицей №1 г. Инты» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными актами МБОУ «Лицей №1 г. Инты» (далее – Лицей).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Лицей.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Лицея с законными представителями учащихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями учащихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами МБОУ «Лицей №1 г. Инты» (далее – Лицей).

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой не должны нарушать процесс питания и вмешиваться в него, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям.

**2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ ЛИЦЕЯ РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

2.1. 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.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе столовой предусматривается посещение столовой родителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.

2.3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.4. Посещение столовой Лицея осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя Лицея.

2.5. Заявка на посещение столовой Лицея подается на имя директора Лицея в письменной форме непосредственно 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 Лицея.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Лицея не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителя. В случае невозможности посещения столовой Лицея в указанное родителем в заявке время, сотрудник Лицея уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.8. Заявка на посещение столовой Лицея фиксируется в Журнале заявок посещения столовой Лицея (*Приложение №2*) ответственным лицом.

2.9. По результатам посещения столовой Лицея родители (законные представители) заполняют Акт посещения столовой Лицея (прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью Лицея) (*Приложение 3*).

2.10. Возможность ознакомления с содержанием акта посещения столовой может быть предоставлена родительскому комитету класса и родителям учащихся по их запросу.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ ЛИЦЕЯ

3.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Лицея. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Лицея, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии.

3.3. 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 Лицее во время посещения родителями столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (законным представителям) учащихся 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);

-зафиксировать результаты наблюдений в акте посещения школьной столовой, сделать запись в Книге отзывов и предложений столовой Лицея.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения на сайте Лицея.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников столовой Лицея.

4.3. Директор Лицея 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.

4.4. Лицея в лице ответственного сотрудника должен информировать родителей о порядке, режиме работы столовой Лицея.

Заявка на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя (законных представителей)

2. Класс обучающегося, 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 законных представителей обучающихся в школьную столовую в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1 г. Инты»

Дата _____

Подпись _____

**Журнал заявок на посещение школьной столовой
родителями (законными представителями)**

Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя № телефона	Желаемое время посещения	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрения

**АКТ
проверки организации питания в школьной столовой**

_____ (наименование организации)

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Состав комиссии: _____

В результате посещения установлено следующее:

- Соблюдение санитарно-гигиенических норм сотрудниками пищеблока (внешний вид, спец. одежда) соблюдается/не соблюдается
- Нарушений в зале столовой выявлено/не выявлено
- Чистота и целостность столовых приборов соответствует/не соответствует норме
- Меню соответствует/не соответствует примерному меню.
- Вкусовые качества блюд соответствуют/не соответствуют предъявленным требованиям

Контрольное взвешивание готовой продукции

№ п/п	Наименование блюда	Выход по меню (гр.)	Фактический выход (гр.)	Разница при взвешивании (гр.)
1				
2				

- Объёмы на выходе готовых блюд на пищеблоке соответствуют/не соответствуют объёмам заявленным в меню.

- Соблюдение температурного режима – соблюдается/не соблюдается
- Качество питания – много блюд осталось нетронутым/съели более половины/съели всё.
- Суточная проба имеется/не имеется (за _____ (срок хранения 48 часов)
- Бракеражный журнал готовой продукции имеется/не имеется
- Классные руководители сопровождают/не сопровождают учащихся на обед.

Замечания и рекомендации по проверке:

Члены комиссии: