****

# Организация и оформление посещения родителями школьнойстоловой

* 1. Родители(законныепредставители)посещаютшкольнуюстоловуювустановленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графикомпосещенияшкольнойстоловой(Приложение№1),разработаннымиутвержденнымдиректором школы-интернатпосогласованиюспредседателемродительскогокомитета.Графиксвоевременнодоводитсяродителям,детям,руководителюисполнителюуслуги питания.
	2. Посещениешкольнойстоловойосуществляетсяродителем(законнымпредставителем) в любой учебный день во время работы школьной столовой, втом числе на переменахво время реализации обучающимся горячихблюд поосновномуменю.
	3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графикомпосещенияшкольнойстоловойпредусматриваетсяпосещениеродителямивколичествене более3 человек втечениеодной перемены (смены питания).
	4. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещенияперемену, время вкотороеорганизовано горячее питаниедляегоребенка.
	5. Графикпосещенияшкольнойстоловойформируетсяизаполняетсянаучебную неделю на основании заявок, поступивших от законных представителейобучающихсяисогласованныхуполномоченнымлицомшколы-интернат.
	6. Заявканапосещениешкольнойстоловойподаетсянепосредственновобразовательнуюорганизациюнепозднее1сутокдопредполагаемогодняивременипосещенияшкольнойстоловой.Посещениенаоснованиизаявки,поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрациейшколы-интернат.
	7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы-интернат и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в томчислеэлектроннойформе.
	8. Заявкадолжнасодержатьсведенияо:
* желаемомвременипосещения(деньиконкретноевремя);
* ФИОродителя(законногопредставителя);
* контактномномеретелефонародителя;
* ФИОиклассеобучающегося,винтересахкоторогодействуетродитель.
	1. Заявкадолжнабытьрассмотренадиректором, заместителем директора или шеф поваром ООне позднееоднихсуток смомента еепоступления.
	2. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличиитехнической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законногопредставителя) по указанному контактному номеру телефона. В случаеневозможностипосещенияшкольнойстоловойвуказанноевзаявкевремя,сотрудникООуведомляетродителяоближайшемвозможномдляпосещениявремени.Новоевремяпосещенияможетбытьсогласованописьменноилиустно.
	3. Посещениешкольнойстоловойосуществляетсяродителем(законнымпредставителем)самостоятельноиливсопровождении комиссии.
	4. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют)отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной искрепленнойподписьюдиректораипечатьюОО)(Примернаяформакниги–Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложенийисполнителяуслугпитания.(Примернаяформазаписивкнигеотзывовипредложений– Приложение№ 3).
	5. Примерная форма записи может быть использована родителями в качествечек-листадляфиксациирезультатовпосещенияшкольнойстоловой,очемделается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежитпередачевадминистрациюОО).
	6. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьнойстоловойиинымиформамификсациирезультатовпосещениядолжнабытьпредоставленаорганамуправленияОО,родителямобучающихсяпоихзапросу.
	7. Предложенияизамечания,оставленныеродителямипорезультатампосещения,подлежатобязательномуучетуорганамиуправленияОО,ккомпетенциикоторыхотноситсярешениевопросоввобластиорганизациипитания.
	8. Рассмотрениепредложенийизамечаний,оставленныхродителямипорезультатампосещения,осуществляетсянережеодногоразавмесяцкомпетентными органами ОО (комиссией по питанию) с участием представителейадминистрации ОО,законных представителей обучающихся и с оформлениемпротоколазаседания.

# Правародителейприпосещениишкольнойстоловой

* 1. Родителиобучающихсяимеютправопосетитьпомещения,гдеосуществляютсяреализация основногопитанияиприемпищи.
	2. Допускродителей(какправило,изчислаимеющихмедицинскоеобразованиеилиобразованиевсферетехнологийобщественногопитания,пищевыхпроизводств)впищевойблокипомещениядляхранениясырьявозможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО.ДопускосуществляетсявсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииилокальнымактомОО,регламентирующимидеятельностьбракеражнойкомиссии вОО.
	3. Родители,невходящиевсоставбракеражнойкомиссии,получаютнеобходимыесведенияоборганизациипитаниявчастидеятельностиисполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырьяот членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещенияродителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией обракераже,предусмотренной Российскимзаконодательством.
	4. Законнымпредставителямобучающихсяиликомиссиидолжнабытьпредоставленавозможность:
* сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденнымипримернымменюсфактическивыдаваемыми блюдами;
* наблюдатьосуществлениебракеражаготовойпродукцииилиполучитьукомпетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организацииобщественного питаниябракераже готовойпродукцииисырья;
* проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд ипродукцииосновногоменю;
* наблюдатьполнотупотребленияблюдипродукцииосновногоменю(оценить«поедаемость»блюд);
* зафиксироватьрезультатынаблюденийвКнигепосещенияшкольнойстоловой;
* сделатьзаписьвкнигеотзывовипредложенийисполнителяуслуг питания;
* довестиинформациюдосведенияадминистрациишколыиродительскогокомитета;
* реализоватьиныеправа.

# Заключительныеположения

* 1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителейобучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОО винформационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», атак же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях вклассах.
	2. СодержаниеПоложенияиГрафикпосещенияшкольнойстоловойдоводитсядосведения сотрудниковОО.
	3. Руководитель ОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействиес родителямиврамкахпосещенияимишкольнойстоловой(заихинформирование,приемирассмотрениезаявокнапосещение,согласованиевремени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки,ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрениерезультатовпосещениянережеодногораза вмесяц.
	4. Образовательнаяорганизациявлицеответственногосотрудникадолжна:
* информироватьродителейопорядке,режимеработы столовой;
* проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьнойстоловой;
* проводить с сотрудниками пищеблокаразъяснения на тему посещенияродителямишкольной столовой.
	1. КонтрользареализациейПоложенияосуществляетдиректорииныеорганы управленияООвсоответствии сихкомпетенцией

**Приложение№1**

# График посещения школьной столовойшколы-интернат

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **ПосетительФИО** | **Согласованнаядата и времяпосещения****(с указаниемпродолжительнос** | **Назначениесопровождающего(ФИО,должность)** | **Отметка опосещении** | **Отметкаопредоставлениикниги****посещенияшкольнойстоловой** |
|  |  | **типеремены)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Книгапосещенияшкольнойстоловой

# В ГБОУ «Новобрянская СКОШИ»

 Приложение№2

# Книгапосещенияшкольнойстоловой

Родитель(ФИО):

.

Датапосещения: .

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указаниемпричинснижения оценкивслучаесниженияоценки):

Предложения:

.

Благодарности:

.

Замечания:

.

ДатаирезультатрассмотренияадминистрациейООоставленных

комментариев:

.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель

« » (подпись,дата)

Уполномоченное лицо ООдолжность,подпись,дата)

« » (ФИО,

Приложение№ 3

# Примернаяформазаписиродителявкнигеотзывовипредложенийисполнителяуслугпитания

**школы-интернат**

# (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)РОДИТЕЛЬСКИЙКОНТРОЛЬ

ГБОУ «Новобрянская СКОШИ» ФИОродителя(родителей)

Дата

Смена

Перемена

Класс

Приемпищи(завтрак,обед) Возраст детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Чтопроверить?** | **Какоценить?****Поставьте«V»всоответствующийраздел** | **Комментарии кразделу** |
| 1 | **Наличиечетырнадцатидневногоцикличногосогласованного сРоспотребнадзором****меню** | Есть,размещенона сайтешколы | Есть, но неразмещено насайтешколы | Нет |  |
| 2 | **Наличиефактическогоменюна день и егосоответствие****цикличному** | Есть,соответствует | Есть, но несоответствует | Нет |  |
|  | **Наименование блюдпоменю** | холоднаязакуска | 1блюдо | Основноеблюдо(мясное,рыбноеит.п.) |  |
| гарнир- | напиток- |  |
| 3 | **Температурапервых****блюд** | >70 | 70 -50° | <50° |  |
|  |  |  |
| 4 | **Температуравторых****блюд** | >60° | 60 -45° | <45° |  |
|  |  |  |
|  | **Полновесность****порций** | полновесны | кроме- | указатьвыводпо |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | менюипофакту |  |
| 5 | **Визуальноеколичествоотходов** | <30% | 30-60% | >60% |  |
|  |  |  |
|  | **холодныхзакусок****первых блюдвторыхблюд****(мясных, рыбных, изтворога)****гарнировнапитков** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 | **Спросить мнениедетей.(Если не****вкусно,топочему?)** | Вкусно | Неочень | Нет |  |
|  |  |  |  |
| 7 | **Попробоватьеду.****Вашемнение** | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно |  |
|  |  |  |  |
|  | **Вашипредложения/пожела****ния/комментарии** |  |  |  |  |