

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Очурская средняя школа»

Принято
Педагогическим советом
школы
Протокол от 28.08.20 г. № 1

Утверждаю
Директор МБОУ «Очурская
СШ» Сухина Т.А.
Приказ от 02.09.2020 г. № 97

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МБОУ «Очурская СШ»

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

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

2 Порядок посещения столовой

2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (приложение 1) по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при организации (далее – руководители групп) и утвержденному директором.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (исключение – руководители групп).

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.4. График посещения столовой формируется на месяц руководителями групп (в зависимости от запроса).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня Дежурным администратором в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2).

2.6. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

2.7. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.

3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по

основному меню и ассортимента дополнительного питания). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.3.В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой Общественный представитель заходит в перчатках, маске и бахилах.

3.4.Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

Общественный представитель имеет право:

- 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).

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников организации и пищеблока.

3.6.В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение 3,4).

Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников организации. Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Общественный наблюдатель обязуется в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в образовательной организации. Предложения передаются руководителям групп.

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок не возможен.

4.Заключительные положения

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

4.2.Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3.Дежурные администраторы назначаются ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4.Контроль за реализацией Положения осуществляют директор образовательной организацией в соответствии с его компетенцией.

1.Заявка-соглашение на посещение столовой

ФИО _____

2.Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

3.Запрос (цель) посещения

4.Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

5.Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,

Обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации.

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительно сти перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата, время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин