

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

Принято
Советом школы
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.



Утверждаю

Директор
Букреев Е.М.

приказ № 105/о от 04.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую

1.Общее положение

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в Школы разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МАОУ СОШ № 3.

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 Школе.

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

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

2. Порядок посещения столовой Школы

2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (Общественный представитель) проводится на основании заявки–соглашения (приложение 1) и по графику, согласованному с председателем комиссии по проведению мероприятий родительского контроля организации питания.

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

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 учебный год руководителем группы.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся председателем комиссии по осуществлению родительского контроля в Журнал заявок на посещение столовой.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

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

2.7. Общественный представитель уведомляет председателя комиссии 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 МАОУ СОШ № 3

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в Школу 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 самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником и получает допуск.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должен 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 меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 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);

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

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников Школы. Акт передается председателю комиссии в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Общественный наблюдатель обязуется до посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников. После проверки сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в Школе. Предложения передаются председателю комиссии.

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения комиссии по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания и\или администрации школы.

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 столовой питания.

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

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

