



Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 86
М.М. Малишова

31 августа 2020 г

Приказ № 21-05-114/а
31.08.2020

Положение

О порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 86 имени М.Ф. Стригина»

Красноярск – 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в МБОУ СШ № 86 (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее - Школа).

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 Школы, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

2. Порядок посещения столовой Школы

2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся МБОУ СШ № 86 (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки - соглашения (приложение 1) и по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при Управляющем совете Школы (далее - руководители групп) и утвержденному директором МБОУ СШ № 86.

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 состав группы не могут входить представители только одного класса.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой МБОУ СШ № 86.

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию (секретарю Школы) по установленной форме.

3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающихся 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 Общественный представитель приходит в бахилах, соблюдает масочный режим.

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);

-приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, 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 Школы и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (в свободной форме). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников 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 организации общественного питания.

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

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

Контактный номер телефона

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____

Подпись _____

