

Утверждено на педагогическом Совете
МБОУ СОШ с. Янгельское
№ 1 от 28.08.2021г.

Утверждено
Директор МБОУ СОШ с. Янгельское
Габбасов И.М.
Приказ № 134/6 от 01.09.2021г.

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МБОУ СОШ с.Янгельское МР Абзелиловский район РБ

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными 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 образовательной организации.
1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с законными представителями обучающихся в области организации питания.
1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения столовой 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) и по графику, утвержденному с руководителем группы общественного совета по питанию при Управляющем (далее – руководители групп) и утвержденному директором образовательной организации.
2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю (далее – руководители групп).
2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители администрации образовательной организации.
2.4. График посещения столовой формируется на месяц руководителями групп (в зависимости от количества обучающихся).
2.5. Заявка о поступившей заявке-соглашении на посещение заносится в конце рабочего дня в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал ведется администратором образовательной организации, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
2.6. В случае нарушения одним из Общественных представителей п. 3.7 настоящего Положения законными представителями 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.

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 МБОУ СОШ с. Янгельское

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

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.

В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, бактериальных и т.п. заболеваний перед посещением столовой Общественный представитель проходит обследование с медицинским работником школы и получает допуск.

Общественный представитель при посещении столовой должен действовать в рамках заявленного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы Общественного представителя-наблюдение.

Общественный представитель имеет право

входить в помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и приготовления пищи.

осуществлять бракераж готовой продукции

получать 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;

сопоставлять с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

сопоставлять с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного питания (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);

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

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

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

Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников ОО. Акт передается руководителю группы в течение рабочих дней для работы.

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

артам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания и/или администрации школы.

4. Заключительные положения

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

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

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

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

Приложение 1

Соглашение на посещение столовой

от обучающегося, чьи интересы представлены _____

срок (цель) посещения _____

а и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____

телефонный номер телефона _____

Подпись _____

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

Подпись _____

_____, обязуюсь в 3-х дневный срок посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и направить в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации 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.

Подпись _____

Соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2

График посещения помещения для приема пищи

[illegible]

Приложение №3

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

п/п	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

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ СОШ №

Дата

Смена №

Период №

Пример пищи (завтрак, обед, полдник)

ФИО родителя (законного представителя)

Класс

Возраст детей

Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
	Поставьте «V» в соответствующий раздел			
Наличие двухнедельного меню согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню и его соответствие школьному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
Наличие блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное ит.п.)	
	гарнир -	напиток -		
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Полнота порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
Наличие количества отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
Наличие записей в книге отзывов и предложений (мясных, рыбных, овощей)				
Вкусность пищи детей. (Если есть, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
Наличие записей в книге отзывов и предложений (мясных, рыбных, овощей)				

рыбных, из творога)

супов

напитков

Пробовать еду. Ваше мнение

закусок

блюд

блюд (мясных,

рыбных, из творога)

супов

напитков

предложения/пожелания/
комментарии

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно