

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КРУТОГОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

«РАССМОТРЕНО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Педагогический совет
Протокол №4 от 11.02.2021 г.

Управляющий совет
10.02.2021 г.

Приказом №9-А от 11.02.2021 г.

Общешкольное родительское
собрание
Протокол №2 от 10.02.2021 г.

Совет обучающихся
10.02.2021 г.



Директор МОКУ
«Крутогоровская средняя школа»

Журавкова Л.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МОКУ «Крутогоровская средняя школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее – Положение) в МОКУ «Крутогоровская средняя школа» (далее – Школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

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 Школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

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

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1).

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

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

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня в Журнал заявок на посещение столовой (приложение №2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.6. Общественный представитель уведомляет директора в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу, директору по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной 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. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются 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 меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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 меню;

3.6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения школьной столовой (приложение №3). Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Акт передается директору.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

IV. Заключительные Положения

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

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

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

Приложение №1

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя _____
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времени посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в МОКУ «Крутогоровская средняя школа»

Дата _____ Подпись _____

☐ Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение №2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

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

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя _____

Дата _____ Время посещения школьной столовой _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

№	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
		Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
1	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному Наименование блюд по меню				
2	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
3	Температура вторых блюд	> 60	60 - 45°	< 45°	
4	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
5	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

ФИО /подпись