

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 51

О.В.Тропина

приказ № 286-от 31.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в МАОУ СОШ № 51

I. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее - Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе №51 имени Аркадия Гайдара разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 18.05.2020 г.

2.2. 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.

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

2.4. 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

3.4. Посещение школьной" столовой" законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки - соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором школы.

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

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

3.7. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

3.8. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию школьного

КОЛЫ.

3.9. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания 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

4.2. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу, ответственному за питание по установленной форме.

4.3. 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 по согласованию с директором школы.

4.4. 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 Школы и получает допуск.

4.5. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

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;
- 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;

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

В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения школьной столовой (чек-лист) (приложение № 2). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Акт передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания.

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.

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

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

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

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя

Класс обучающегося, чьи интересы представлены

Запрос (цель) посещения

Дата и времени посещения

Контактный номер телефона

Дата _____ Подпись _____
Я, _____, обязуюсь
соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей
обучающихся в школьную столовую в муниципальном автономном
образовательном учреждении муниципального образования город
Краснодар средней общеобразовательной школе № 34 имени 46-го
гвардейского ночного бомбардировочного авиационного Таманского
Краснознамённого полка ордена Суворова.

Дата _____ Подпись _____ Заявка
принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Чек-лист по организации и контролю горячего питания
МАОУ СОШ № 34**

Показатель	Пояснения
соответствие реализуемых блюд утвержденному меню	
санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.	
условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися	
наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд	
объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребления блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей и законных представителей	
информирование родителей и детей о здоровом питании.	

Общественный (родительский) контроль осуществил:

Дата _____ (подпись) _____ (ФИО)