

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская основная общеобразовательная школа

ПРИНЯТО

управляющим советом

Протокол от 17.06.2018

№ 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Школа – интернат №4»

Ильина Т.О. Володина

Приказ от 31.08.2018 № 175

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в столовую МКОУ «Школа – интернат №4»

1.Общее положение

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МКОУ «Школа – интернат №4» (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 школьной столовой

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

2.2. Законные представители обучающихся 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 месяц руководителями групп (в зависимости от запроса).

2.5.Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня Дежурным администратором в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.6. В случае нарушения одним из законных представителей обучающегося п.3.7 настоящего Положения представители данного класса не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

2.7. Законный представитель обучающегося 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 законных представителей обучающихся в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. Любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения может войти в состав комиссии по контролю организации питания обучающихся, если это не противоречит п.2.3 настоящего положения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно директору Школы.

3.2.Посещение столовой осуществляется законным представителем обучающегося в любой учебный день во время работы столовой. Время посещения столовой законным представителем обучающегося согласовывается с председателем комиссии по контролю организации питания обучающихся.

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

3.4. При входе в школьную столовую законный представитель обучающегося должен снять верхнюю одежду, головной убор, сменить обувь или надеть бахилы. Законный представитель обучающегося при посещении школьной столовой должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы - 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. Законный представитель обучающегося не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, 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, сотрудников Школы и пищеблока.

3.6. В процессе посещения законный представитель обучающегося заполняет акт (приложение 3.4). Законный представитель обучающегося вправе получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации Школы. Акт передается председателю комиссии по контролю организации питания в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Законный представитель обучающегося обязуется в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в Школе. Предложения передаются председателю комиссии о контролю организации питания обучающихся.

3.8. Допуск законных представителей обучающихся в школьный пищеблок возможен при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в школьный пищеблок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя обучающегося медицинским работником, в специальной одежде и только вместе с сотрудниками 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 пищеблока.

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

4.4.Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и управляющий совет Школы.