

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:  
на Управляющем Совете  
МКОУ СОШ № 11,  
протокол № 1  
от «31» августа 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МКОУ СОШ №11

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МКОУ СОШ №11 (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее - ОО).
- 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 ОО.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой ОО, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

#### 2. Порядок посещения столовой ОО

- 2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся МКОУ СОШ №11 (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному с председателем и членами комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания (далее - руководители групп) и утвержденному директором ОО.
- 2.2. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы могут входить представители разных классов.
- 2.3. 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.
- 2.4. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.
- 2.5. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности 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 МКОУ СОШ №11.

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

- 3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.
- 3.3. 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 горячего питания и прием пищи;
  - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
  - наблюдать реализацию блюд и продукции основного цикличного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного цикличного меню (оценить «поедаемость» блюд);
  - 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).
- 3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОО, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям ОО. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников ОО и пищеблока.
- 3.5. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (Приложение 3). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников ОО. Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы.
- 3.6. Общественный наблюдатель обязуется в 2-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 ОО. Предложения передаются руководителям групп.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации.
- 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)  
\_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь в 2-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 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.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*\*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.*

**Журнал заявок на посещение столовой**

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Дежурный администратор, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**Акт посещения столовой**

Общественный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)

Уполномоченное лицо организации питания

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)