

	Стр. 1 из 5
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.10-8-2020



УТВЕРЖДЕНО  
приказом 01-04-123/4  
от 24 августа 2020 года  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Цзян

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЦЦЫ**

	<i>Стр. 2 из 5</i>
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.10-8-2020

## **1.Общее положение**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи образовательной организации (далее – положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 города Лесосибирска» (далее - МБОУ «СОШ №9»).

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 МБОУ «СОШ №9».

1.3.Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МБОУ «СОШ №9» с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4.Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой МБОУ «СОШ №9», а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

## **2. Порядок посещения помещения для приема пищи**

2.1. Посещение помещения для питания законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при Управляющем совете МБОУ «СОШ №9» (далее-руководители групп) и утвержденному директором МБОУ «СОШ №9».

2.2.Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (исключение - руководители групп).

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

2.4. График посещения помещения для приема пищи 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 помещения для приема пищи (Приложение 2).

2.6. 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.

2.7. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»****ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО – 3.10-8-2020

**3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой**

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию (вахта МБОУ «СОШ №9») по установленной форме.

3.2. Посещение помещения для приема пищи 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 помещения для приема пищи Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой МБОУ «СОШ №9» Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. 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, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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 основного, дополнительного меню.

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «СОШ №9», сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательного учреждения. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

	<i>Стр. 4 из 5</i>
	<b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО – 3.10-8-2020

Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников МБОУ «СОШ №9» и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт. Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников МБОУ «СОШ №9». Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Общественный наблюдатель 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 МБОУ «СОШ №9». Предложения передаются руководителям групп.

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником, работающим в МБОУ «СОШ №9», в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания 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 МБОУ «СОШ №9» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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.

