

ПРИНЯТО
Решением педагогического
совета
протокол от 31.08.2023 №
1



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
СОШ № 31
Е.А. Матюшенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей, обучающихся в буфет раздаточную
МБОУ СОШ №31

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет - раздаточную (далее – Положение) МБОУ СОШ № 31 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 N 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 буфета- раздаточной, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения буфета -раздаточной.

II. Порядок посещения школьного буфета

- 2.1. Посещение буфета- раздаточной законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании графика, разработанным ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Школы.
- 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 буфета-раздаточной формируется на месяц ответственным за организацию школьного питания.

2.6. Общественный представитель уведомляет 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

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основании графика посещения.

3.2. Посещение буфета раздаточной осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения буфета Общественным представителем определяется самостоятельно.

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

3.4. 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;
- 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 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 журнал посещения буфета -раздаточной, при необходимости составляется акт . Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников администрации школы. Акт передается, ответственному за организацию школьного питания.

3.8. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе с 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.Ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4 Контроль за реализацией Положения осуществляет директор