

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени А.И.Кузнецова с.Курумоч муниципального  
района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ с. Курумоч)

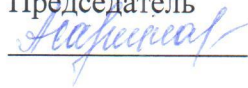
**«ПРИНЯТО»**

Решением  
общего собрания работников  
ГБОУ СОШ  
с. Курумоч  
Протокол № 1  
от 01.09.2020  
Председатель



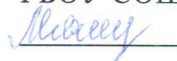
**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ  
с. Курумоч  
Протокол № 1  
Председатель



**«Принято с учетом  
мнений Совета  
родителей»**

Председатель Совета  
родителей  
ГБОУ СОШ с.Курумоч

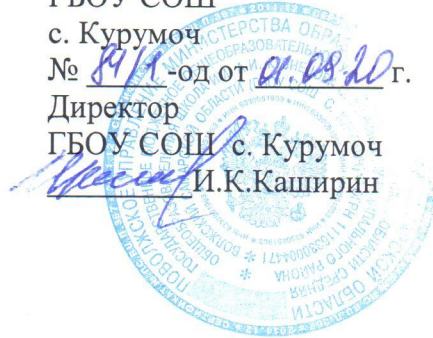


**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом директора  
ГБОУ СОШ  
с. Курумоч

№ 8/11 - от 01.09.20 г.

Директор  
ГБОУ СОШ с. Курумоч  
И.К.Каширин



**Положение  
о порядке доступа законных  
представителей обучающихся в  
столовую образовательной организации в  
ГБОУ СОШ с.Курумоч**

## **1.Общее положение**

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации (далее – Положение) разработано в ГБОУ СОШ с.Курумоч в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ГБОУ СОШ с.Курумоч (далее- ГБОУ СОШ с.Курумоч).

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 ГБОУ СОШ с.Курумоч.

1.3.Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ГБОУ СОШ с.Курумоч с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4.Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой ГБОУ СОШ с.Курумоч, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

## **2. Порядок посещения столовой ГБОУ СОШ с.Курумоч**

2.1. Посещение столовой 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 ГБОУ СОШ с.Курумоч (далее-руководители групп) и утвержденному директором ГБОУ СОШ с.Курумоч.

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 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 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.

## **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 столовой подается непосредственно в образовательную организацию (вахта ГБОУ СОШ с.Курумоч) 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). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.3.В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой ГБОУ СОШ с.Курумоч Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.



3.4. 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 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 меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с 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. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ГБОУ СОШ с. Курумоч, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям ГБОУ СОШ с.Курумоч. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников ГБОУ СОШ с. Курумоч и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение 3,4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников ГБОУ СОШ с. Курумоч. 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 ГБОУ СОШ с. Курумоч. 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 ГБОУ СОШ с. Курумоч соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, 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 образовательной организации 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 ГБОУ СОШ с.Курумоч в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

**Заявка-соглашение на посещение столовой**

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Класс обучающего, 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 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 ГБОУ СОШ с.Курумоч 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.





Приложение 3

Допуск медицинского работника \_\_\_\_\_

**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)