

СОГЛАСОВАНО
решением Управляющего Совета
МБОУ СОШ № 26
протокол № 2 от 28.10.2021г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 26
В.А.Корнилова
Пр.№227/1 от 05.11.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в школьный буфет МБОУ СОШ №26

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьный буфет МБОУ СОШ №26

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СОШ №26 (далее – школьный буфет) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- ✓ Уставом школы.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

Основными целями посещения школьного буфета законными представителями обучающихся являются:

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ №26 (далее – Школа);
- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

Законные представители при посещении школьного буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации г.Пятигорска, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

Законные представители при посещении школьного буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьного буфета

Законные представители посещают школьный буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьного буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем

Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.

Посещение школьного буфета осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьного буфета, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

Во избежание создания неудобств, в работе школьного буфета Графиком посещения буфета предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одного посещения.

При составлении Графика посещения школьного буфета рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни работы).

Законные представители имеют право выбрать для посещения время, которое определено для приема горячего питания для его ребенка, так и любое иное время, когда осуществляется отпуск горячего питания.

График посещения школьного буфета формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно ответственному за питание в школе не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьного буфета. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

Заявка должна содержать сведения о:

- ✓ желаемом времени посещения (день и время);
- ✓ Ф.И.О. законного представителя;
- ✓ контактном номере телефона законного представителя;
- ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель

Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления. (Приложение №2)

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьного буфета в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

Посещение школьного буфета осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

По результатам посещения школьного буфета законные представители делают отметку в Журнале посещения школьного буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма журнала – Приложение №3).

Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьного буфета (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьного буфета и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена Управлению образования администрации г.Пятигорска, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МБОУ СОШ №26, к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием

представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями области организации питания, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ✓ сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- ✓ наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить укомпетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- ✓ реализовать иные права.

4. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

Содержание Положения и График посещения области организации питания.

доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими области организации питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы области организации питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями области организации питания;
- ✓ проводить с сотрудниками образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями области организации питания

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**График посещения школьного буфета
комиссией (родительский контроль) за организацией и качеством горячего
питания обучающихся**

Дата	Время посещения	Место обсуждения	Подпись члена комиссии
		учительская	

Журнал заявок на посещение школьного буфета

Дата и время поступления	ФИО заявителя, телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

ЖУРНАЛ
посещения родителями столовой
С целью осуществления контроля качества питания обучающихся

Дата	Фамилия и инициалы проверяющего	Приём пищи (завтрак/обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания)	подпись
1	2	3	4	5