

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6» города Смоленска

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «СШ № 6»
(протокол от 30.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от
№ 112/3-ОД
Директор МБОУ «СШ № 6»
Л.Л. Шестакова



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи (буфет-раздаточную)
МБОУ «СШ № 6»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в буфет-раздаточную муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» города Смоленска (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-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, Положением о родительском контроле за организацией горячего питания в МБОУ «СШ № 6».

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее - буфета-раздаточной), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения буфета-раздаточной.

1.4. Основными целями посещения школьного буфета-раздаточной законными представителями обучающихся являются:

- ✓ соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- ✓ обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- ✓ взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьного буфета-раздаточной должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам школьного буфета-раздаточной, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьного буфета-раздаточной законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение № 1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 3-х человек.

2.4. Посещение школьного буфета-раздаточной осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения школьного буфета-раздаточной формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение буфета-раздаточной (приложение №2) в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Заявка на посещение буфета-раздаточной подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения буфета-

раздаточной. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.8. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения буфета-раздаточной в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. Заявка на посещение буфета-раздаточной подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьного буфета-раздаточной.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения буфета-раздаточной в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение буфета-раздаточной.

2.13. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьного буфета-раздаточной и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьного буфета-раздаточной;
- проводить с сотрудниками школьного буфета-раздаточной разъяснения на тему посещения законными представителями школьной буфета-раздаточной.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьного буфета-раздаточной, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.14. Члены родительского контроля могут оставаться в буфете-раздаточной и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. При посещении буфета-раздаточной члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

2.16. При посещении буфета-раздаточной члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.17. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьного буфета-раздаточной, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.18. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.19. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.20. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной буфета-раздаточной (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.21. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения буфета-раздаточной должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.22. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения буфета-раздаточной, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.23. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения буфета-раздаточной, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ✓ 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 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;
- ✓ проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ✓ реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

VI. 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 буфета-раздаточной доводится до сведения сотрудников буфета-раздаточной.

Заявка-соглашение на посещение школьного буфета-раздаточной
МБОУ «СШ № 6»

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и времени посещения

5. Контактный номер телефона

Мы (Я),

обязуемся (юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных
представителей обучающихся в помещения для приема пищи (буфет-раздаточную)
МБОУ «СШ № 7»

Дата

Подписи

Книга посещения школьного буфета-раздаточной

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

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

_____.

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Примерная форма записи родителя (законного представителя) в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (Книга должна быть зарегистрирована, прошита, пронумерована).

Родительский контроль

МБОУ «СШ № 6»

Фамилия родителя (законного представителя) _____

Дата _____ Смена _____

Перемен № _____ Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Возраст детей _____

№ п/п	Что проверить	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии
		Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
1.	Наличие двухнедельного циклического меню, согласованного с Роспотребнадзором				
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует частично	Нет	
3.	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.д.)	
		гарнир	напиток		
4.	Температура 1-х блюд	>70	70-50	< 50	
5.	Температура 2-х блюд	>60	60-45	< 45	
6.	Полновесность порций	Полновесны	Кроме:	Вывод по меню и по факту:	

7.	Визуальное количество отходов	< 30%	30-60%	➤ 60%	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога ...)				
	Гарнира				
	Напитков				
8.	Спросить мнение детей. (Если невкусно, то почему)	Вкусно	Не очень	Нет	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога ...)				
	Гарнира				
	Напитков				
9.	Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	хорошо	Удовлетворительно	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога ...)				
	Гарнира				
10.	Ваши предложения/пожелания / комментарии				

С положением о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (буфет-раздаточную) в МБОУ «СШ №6»
ознакомлены:

№	Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата
1.	Рябова Людмила Викторовна	буфетчица		
2.	Макеенкова Екатерина Дмитриевна	Заместитель директора		
3.	Быкова Людмила Викторовна	Ответственная за организацию питания		
4.		член родительского комитета 1 классов		
5.		член родительского комитета 2 классов		
6.		член родительского комитета 3 классов		
7.		член родительского комитета 4 классов		
8.		член родительского комитета 5 классов		
9.		председатель школьного родительского комитета		
10		член родительского комитета 6 классов		
11		член родительского комитета 7 классов		
12		член родительского комитета 8 классов		
13		член родительского комитета 9 классов		
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				