

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 15» города Смоленска  
(МБОУ «СШ № 15»)

Принято на заседании  
педагогического совета  
«19» января 2022 г.  
протокол № 3

Согласовано  
Советом родителей  
МБОУ «СШ № 15»  
«18» января 2022 г.  
протокол № 3



**Положение  
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в  
организацию общественного питания в образовательном учреждении**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о доступе родителей (законных представителей) в школьный буфет МБОУ «Средняя школа № 15» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., с законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, города Смоленска и локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьного буфета являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности школьного буфета.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьного буфета, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьного буфета.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьного буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, города Смоленска, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьного буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОО, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям ОО

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

## 2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) посещают школьный буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьного буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем ОО по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

2.2. Посещение школьного буфета осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы буфета (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьного буфета в течение одной смены питания каждого учебного дня буфет могут посетить не более трех представителей родительской общественности. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьный буфет может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся разных классов могут посещать школьный буфет как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения школьного буфета формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок (Приложение 2), поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьного буфета (Приложение № 3), скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания (школьного буфета). Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным полномочным 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 родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьного буфета в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.13. График посещения школьного буфета заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение школьного буфета в согласованное время осуществляется родителями (законным представителем) самостоятельно или в сопровождении представителя ОО или исполнителя услуг питания. Сопровождающие из числа сотрудников образовательной организации могут присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения школьного буфета родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность для оставления комментария (предложения, замечания) в Книге посещения школьного буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации (Форма книги – Приложение № 4) об итогах посещения буфета.

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьного буфета и иными формами фиксации должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьного буфета, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьного буфета, 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, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения школьного буфета дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение школьного буфета в электронной форме, и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьного буфета.

### **3. Права законных представителей**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьного буфета 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.

#### **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 школьного буфета доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор школы назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьного буфета (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1

#### **График посещения организации общественного питания**

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				

	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение №2

**Заявление на посещение организации общественного питания**

1. ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

2 Класс обучающего, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_

3 Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_

4 Дата и время посещения \_\_\_\_\_

5 Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
 обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьный буфет МБОУ «СШ № 15» города Смоленска

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3

**Журнал заявок на посещение организации общественного питания**

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение №4

**Книга посещений организации общественного питания** 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)

Приложение №5

**Примерная форма записи родителей в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания**

Школа № 15

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена N \_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1.	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо	

				(мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3.	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4.	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту	
5.	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6.	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	не очень	нет	
	холодных закусок первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7.	Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	хорошо	удовлетвор ительно	
	холодных закусок первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8.	Ваши предложения/пожела ния/ комментарии				