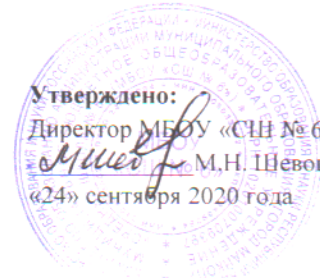




Согласовано:
Председатель ПК МБОУ «СШ № 6»
Н.В.Коржева
«24» сентября 2020 года

Принято на общем
собрании работников школы
МБОУ «СШ № 6»
(протокол № 7 от 24.09.2020 г.)



Утверждено:
Директор МБОУ «СШ № 6»
М.Н.Шевцукова
«24» сентября 2020 года

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) в буфет – раздаточную МБОУ «СШ №6»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (далее - буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6») в образовательной организации (далее Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и иных нормативно - правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея в области регулирования организации питания детей в общеобразовательных организациях, локальными актами образовательной организации.

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

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

1.3. Основными целями посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» родителями (законными представителями) обучающихся 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6».

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения, оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, правовыми актами органов местного самоуправления Республики Адыгея, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «СШ №6», сотрудникам буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают буфет – раздаточную МБОУ «СШ №6» в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится до сведения родителей (законных представителей), руководителя исполнителя услуги питания по организации.

2.2. Посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» (на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и при наличии ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня буфет – раздаточную МБОУ «СШ №6» могут посетить не более трех посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить буфет – раздаточную МБОУ «СШ №6» может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить буфет – раздаточную МБОУ «СШ №6» 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МБОУ «СШ №6».

2.7. Заявка на посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» подается непосредственно в МБОУ «СШ №6» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6». Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБОУ «СШ №6».

2.8. Заявка на посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» подается на имя руководителя МБОУ «СШ №6» и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6».

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или руководителем или иным уполномоченным лицом МБОУ «СШ №6» 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посеще-

ния), сотрудник МБОУ «СШ №6» 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6».

2.13. График посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МБОУ «СШ №6» может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в буфете – раздаточной МБОУ «СШ №6» и другим вопросам при наличии возможности для присутствия

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в буфете – раздаточной МБОУ «СШ №6» и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.16. По результатам посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещений буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6». Родителю (законному представителю), должна быть предоставлена возможность оставить комментарий (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» (прошитой, пронумерованной скрепленной подписью руководителя и печатью образовательной организации

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» 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 буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», подлежат обязательному учету органами управления МБОУ «СШ №6», к компетенции которых относится решение вопросов в организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ «СШ №6» (комиссией, советом по питанию, иными органами) с участием представителей администрации образовательной орга-

низации, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. График и Книга посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» дополнительно ведутся в электронном виде, размещается на сайте МБОУ «СШ №6». Также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» посредством электронной почты ОО. Протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, составленных законными представителями в Книге посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» размещаются на официальном сайте в установленный законодательством срок.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма заполнения результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений» предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания

3. Права родителей (законных представителей).

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

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

- наблюдать за процессом реализации блюд и продукции основного, и 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;

- зафиксировать результаты наблюдений в «Книге посещения буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6»;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ «СШ №6» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Руководитель назначает сотрудников МБОУ «СШ №6», ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими места организации общественного питания, за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявления, ведение предусмотренной Положением документации.

4.4. МБОУ «СШ №6» в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6», действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6»;

- проводить с сотрудниками буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6» разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) буфета – раздаточной МБОУ «СШ №6».

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет руководитель МБОУ «СШ №6» и органы управления МБОУ «СШ №6» в соответствии с компетенцией.

