

СОГЛАСОВАНО

Председатель

родительского комитета

Петунц Г.С.

ПРИНЯТО

На заседании

педагогического Совета
28.08.2020 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОБУООШ № 24

_____ Л.Д. Кулешова

29.08.2020 г.

Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в буфет-раздаточную для контроля организации питания в МОБУООШ № 24 им. Б.И. ТКАЧЕНКО х. СЕВЕРОКАВКАЗСКОГО

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет-раздаточную в МОБУООШ № 24 им. Б.И. Ткаченко (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, локальным актом образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов, методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года.

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

1.4. Основными целями посещения организации общественного питания 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 организации общественного питания.

1.5. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся буфета-раздаточной МОБУООШ № 24 им. Б.И. Ткаченко х. Северокавказского (далее - Школа), а также права родителей (законных представителей) в рамках посещения буфета- раздаточной.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета-раздаточной Школы руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Краснодарского края муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.7. Родители (законные представители) обучающихся при посещении буфета-раздаточной Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам буфета - раздаточной, обучающимся и иным посетителям школы.

1.8. 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) обучающихся посещают буфет-раздаточную в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения буфета - раздаточной (Приложение № 1).

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

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня буфет - раздаточную могут посетить не более трех посетителей, родителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить буфета- раздаточной Школы может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить буфета- раздаточной 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.

2.5. График посещения буфета-раздаточной Школы формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение буфета - раздаточной (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.7. Заявка на посещение буфета-раздаточной подается непосредственно в Школу 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 Школы.

2.8. Заявка на посещение буфета-раздаточной подается на имя директора Школы 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.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник Школы 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.

2.13. График посещения буфета-раздаточной заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение буфета- раздаточной Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников Школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения буфета-раздаточной Школы и пр., и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в буфета-раздаточной Школы и после окончания перемены для завершения ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения буфета- раздаточной Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещениябуфета-раздаточной. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения буфета-раздаточной(прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения буфета-раздаточной должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

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

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения буфета- раздаточной, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации Школы, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

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

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

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- 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 Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения буфета-раздаточной доводится до сведения сотрудников буфета-раздаточной.

4.3. Директор назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими буфета-раздаточной (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение буфета-раздаточной, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы буфета-раздаточной и 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;

- проводить с сотрудниками буфета-раздаточной разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) буфета-раздаточной;

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

