

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

<b>ПРИНЯТО</b> Общим собранием Протокол № 3 от 30.08.2021 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом № 117 от 25.10.2021 г.
	Положение вступает в силу с «25» октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В БУФЕТ**

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Председатель родительского комитета Рожкова Н.С.	Делопроизводитель Чувашева В.К.

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор

### 1. Общие положения

**1.1.** Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет» (далее Положение) является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) ОУ № 10 г. Иркутска (ГОКУ СКШ № 10), далее ОУ, определяющим порядок допуска в школьный буфет данного ОУ.

**1.2.** Положение (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 ОУ.

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

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

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в школьном буфете;
- взаимодействие законных представителей с руководством ОУ и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

**1.5.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьного буфета, а также права законных представителей при посещении школьного буфета.

**1.6.** Законные представители при посещении школьного буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

**1.7.** 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 ОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

**1.8.** 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**

**2.1.** Законные представители посещают школьный буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьного буфета, разработанным и утвержденным руководителем ОУ по согласованию с председателем Родительского комитета.

**2.2.** 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.

**2.3.** Во избежание создания неудобств в работе школьного буфета Графиком посещения предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

**2.4.** Законные представители 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 школьного буфета формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОУ.

**2.6.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в ОУ 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 ОУ.

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

**2.8.** Заявка должна содержать сведения о:

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

представителями (Приложение №1)

**2.9.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.10.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона.

**2.11.** В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник ОУ уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

**2.12.** Посещение школьного буфета осуществляется законными представителями в сопровождении представителя ОУ или исполнителя услуг по питанию.

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

**2.13.** Законный представитель может остаться в школьном буфете и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

**2.14.** По результатам посещения школьного буфета законные представители делают отметку в Книге посещения школьного буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

**2.15.** Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьного буфета, о чем делается отметка в книге посещения школьного буфета, а сам чек-лист подлежит передаче администрации ОУ.

**2.16.** ОУ могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьного буфета (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьного буфета и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.18.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть 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 школьного буфета**

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

**3.2.** 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 ОУ, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

**3.3.** 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 ОУ во время посещения законными представителями школьного буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

**3.4.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- 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 школьного буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации ОУ и Родительского комитета;
- реализовать иные права.

#### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Руководитель ОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьного буфета (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 четверть.

**4.2.** ОУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьного буфета правилах поведения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

**4.3.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор ОУ или заместитель директора и иные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **5. Документация порядка доступа законных представителей обучающихся в буфет.**

№ п/п	Документ	Процедура	Место хранения	Ответственный/соответственный за документ
1	Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска»	Корректировка Положения, предоставление копий для работы сотрудников	Кабинет заместителя директора по ВР. Сайт ОУ	Директор/заместитель директора (ответственный)
2	Заявка-соглашение на посещение школьного буфета ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска	Составление, утверждение	Кабинет заместителя директора по ВР.	Заместитель директора по ВР
3	Журнал заявок на	Оформление	Кабинет	Заместитель

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

	посещение школьного буфета ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска		заместителя директора по ВР.	директора по ВР
4	Книга посещения школьной столовой	Оформление	Кабинет заместителя директора по ВР.	Заместитель директора по ВР

### **6. Ознакомление**

Ознакомление заинтересованных лиц с настоящим Положением происходит на официальном сайте ОУ или на информационном стенде ОУ, а так же возможно общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

### **7. Хранение**

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

Приложение №1

Заявка-соглашение на посещение школьного буфета ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Запрос (цель) посещения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_

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

Мы (Я), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обязуюсь(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (буфет) ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска

Дата \_\_\_\_\_ Подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение №2

Журнал заявок на посещение школьного буфета ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшие заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

<b>Управление</b>	Редакция 29.08.2021 г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет. Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

Приложение № 3

Книга посещения школьной столовой

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)