

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ СОШИ (протокол №2 от 01.11.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШИ
_____ А.М. Братчикова
Приказ от 01.11.2025г. № 367

РАССМОТРЕНО:
Советом родителей МБОУ СОШИ
(протокол от №4 от 30.09.2025г.)

Порядок доступа родителей (законных представителей) в столовую МБОУ СОШИ

I. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) в столовую Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа – интернат» (далее – Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации горячего питания.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила посещения школьной столовой, оформления результатов посещения, а также права родителей (законных представителей).

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по горячему питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с администрацией образовательной организации по вопросам организации питания.

1.4. Родители при посещении школьной столовой руководствуются действующими нормативными актами Российской Федерации, Пермского края, Губахинского муниципального округа, а также локальными актами образовательной организации.

1.5. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не вмешиваться в процесс питания и не допускать неуважительного отношения к работникам образовательной организации, обучающимся и иным посетителям.

II. Организация и оформление посещения

2.1. Родители посещают школьную столовую в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по

согласованию с председателем совета родителей школы. График своевременно доводится до сведения директора и родителей.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется прием пищи.

2.5. График посещения формируется ежемесячно на основании заявок, поступивших от законных представителей.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.7. Заявка подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе в электронной форме. Заявка должна содержать сведения:

- желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.

2.8. Заявка рассматривается директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки отражается в Журнале заяоок на посещение школьной столовой и оперативно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае возможности посещения школьной столовой в указанное время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.10. На основании согласованных заявок составляется График посещения школьной столовой родителями (законными представителями) (Приложение 1).

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации.

2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель (и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью) согласно Приложению №2, а наличие замечаний – в книге отзывов и предложений по организации питания согласно Приложению №3.

2.13. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации.

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образованием, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией школы или органам управления образованием, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

III. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и приема пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнивать меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным мен и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществлённом в день посещения

организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения работников столовой, ответственного за организацию питания.

4.3. Директор Образовательной организации назначает работников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного работника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой, правилами поведения обучающихся;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с работниками пищеблока (столовой) разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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

Приложение №1

График посещения школьной столовой МБОУ СОШИ

| Учебный день (дата) | ФИО родителей, законных представите- ль | Согласованна я дата и время посещения | Сопровождаемы й (ФИО, должность) | Отметка о посещени- и | Отметка о предоставлении и книги посещения школьной столовой |
|------------------------|---|--|--|--------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение №2

Книга посещения школьной столовой МБОУ СОШИ

Родитель (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 рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель

«____» 20 ____ г.
Подпись дата

Уполномоченное лицо образовательной организации

ФИО, должность, подпись «____» 20 ____ г.
дата

Приложение №3**Форма записи родителя в книге отзывов и предложений по организации
Горячего питания школьной столовой****РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МБОУ СОШИ

ФИО родителя

Дата _____

Перемена №_____

Класс _____

Прием пищи (завтра, обед, полдник, ужин)

Возраст детей _____

| № | Что проверить? | Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел | | | Комментарии к разделу |
|---|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Наличие двухнедельного циклического 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 | |
| 3 | Наименование блюд по меню | Холодная закуска | 1 блюдо | Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.) | |
| | | гарнир- | напиток- | | |
| 4 | Температура первых блюд | > 70° | 70-50° | < 50° | |
| | | | | | |
| 5 | Температура вторых блюд | > 60° | 60-45° | < 45° | |
| | | | | | |
| 6 | Полновесность порций | полновесны | кроме- | указать вывод по меню и по факту | |
| 7 | Визуальное количество отходов | < 30% | 30-60% | >60% | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|---------|----------|-------------------|--|
| | холодных закусок | | | | |
| | первых блюд | | | | |
| | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров, напитков | | | | |
| | | | | | |
| 8 | Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?) | вкусно | не очень | нет | |
| | холодных закусок первых блюд | | | | |
| | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) | | | | |
| | гарниров | | | | |
| | напитков | | | | |
| 9 | Попробовать еду | отлично | хорошо | удовлетворительно | |
| 10 | холодных закусок | | | | |
| | первых блюд | | | | |
| | вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) | | | | |
| | гарниров | | | | |
| | напитков | | | | |
| 11 | Ваши предложения/ пожелания / комментарии | | | | |