

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШИ (протокол от 15.04.2021 № 6)

РАССМОТРЕНО:  
Советом родителей МБОУ СОШИ  
(протокол от 06.04.2021 № 2)



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШИ  
О.В. Шатунова  
Приказ от 29.04.2021г. № 79

## **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 правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Губахинского городского 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 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 заявок на посещение школьной столовой и оперативно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой и буфета 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 при наличии 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 и буфета, 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 органами 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 осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном 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 и буфета (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, правилах 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 осуществляет 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 представителей	Согласованная дата и время посещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

**Книга посещения школьной столовой**

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

\_\_\_\_\_

Подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО, должность, подпись

дата

**Форма записи родителя в книге отзывов и предложений по организации горячего питания в школьной столовой**

**РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ**

МБОУ СОШИ

ФИО родителя

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перемена N \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник, ужин)

Возраст детей \_\_\_\_\_

№	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
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	
	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	
8	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
9	Ваши предложения/пожела ния/ комментарии				