

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол от 12.01.2021 г. №1

Согласовано  
Председатель Совета родителей  
МОБУ «Алдаркинская ООШ»  
Тюрина Т.Г.

Утверждено  
приказом  
МОБУ «Алдаркинская  
ООШ» От 19.02.2021  
г. №22

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45395657B395054AB3E96F4B7A0385801AE191CE  
Владелец: Леженина Ирина Викторовна  
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «АЛДАРКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С, АЛДАРКИНО БУЗУЛУКСКОГО**  
**РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2.** Основными целями посещения школьной столовой 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 столовой Школы.
- 1.3.** Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.
- 1.4.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**2. Организация и оформление посещения**

- 2.1.** Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2.** Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не

более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой 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 школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.
- 2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Школы (Приложение № 2).
- 2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 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 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 номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12.** Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.
- 2.13.** График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14.** Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.15.** Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.16.** По результатам посещения столовой Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).
- 2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.18.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету

администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Советом родителей.

**2.20.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

### **3. Права родителей (законных представителей)**

- 3.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
  - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
  - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1.** Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.
- 4.2.** Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.3.** Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
  - информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
  - проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.
- 4.4.** Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

Приложение 1  
к Порядку доступа родителей  
(законных представителей) обучающихся  
в столовую Школы

**График посещения столовой**

| Учебный день<br>(дата) | Посетитель<br>(законный представитель)<br>ФИО | Согласованная дата и время посещения<br>(с указанием продолжительности перемены) | Назначение сопровождающего<br>(ФИО, должность) | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещения столовой Школы |
|------------------------|---|--|--|---------------------|---|
|                        | 1)  |  |  |                     |   |
|                        | 2)  |  |  |                     |   |
|                        | 1)  |  |  |                     |   |
|                        | 2)  |  |  |                     |   |

Приложение 2  
к Порядку доступа родителей  
(законных представителей) обучающихся  
в столовую Школы

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

| Дата и время поступления | Заявитель, ФИО | Контактный тел. | Желаемые дата и время посещения | ФИО, класс обучающегося | Время рассмотрения заявки | Результат рассмотрения | Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин |
|--------------------------|----------------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------|--|
|                          |                |                 |                                 |                         |                           |                        |  |
|                          |                |                 |                                 |                         |                           |                        |  |
|                          |                |                 |                                 |                         |                           |                        |  |
|                          |                |                 |                                 |                         |                           |                        |  |
|                          |                |                 |                                 |                         |                           |                        |  |

**АКТ №**  
**проверки школьной столовой комиссией по контролю организации**

**питания обучающихся от «\_\_\_»\_\_\_\_\_г.**

Комиссия в составе:

---

---

---

---

---

составила настоящий акт в том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_г. в МОБУ «Алдаркинская ООШ»  
была проведена проверка качества питания в столовой Школы.

Время проверки: \_\_\_мин. (1 перемена)

В ходе проверки выявлено:

| <b>Направление проверки</b>                            | <b>Результат</b> |
|--|------------------|
| Температура подачи блюд                                |                  |
| Весовое соответствие блюд                              |                  |
| Вкусовые качества готового блюда                       |                  |
| Соответствие приготовленных блюд<br>утвержденному меню |                  |

Организация питания:

---

---

---

---

---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:** \_\_\_\_\_

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**по проведению родительского контроля в школьной столовой**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

(основания)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

составили настоящий проверочный лист о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ смену, на \_\_\_\_\_ перемене проведено мероприятие родительского контроля за питанием обучающихся.

| ВОПРОС  | Да | Нет |
|---|----|-----|
| Соответствует ли фактическое меню, объемы порций, двухнедельному меню, утвержденному руководителем общеобразовательной организации?                                       |    |     |
| Организовано ли питание детей, требующих индивидуального подхода в организации питания детей (сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия)? |    |     |
| Все ли дети с сахарным диабетом, пищевой аллергией, целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией питаются в столовой?   |    |     |
| Созданы ли условия для мытья и дезинфекции рук?   |    |     |
| Все ли дети моют руки перед едой?   |    |     |
| Все ли дети едят сидя?  |    |     |
| Все ли дети успевают поесть за перемену (хватает ли им времени)?  |    |     |
| Есть ли замечания по чистоте посуды?  |    |     |
| Есть ли замечания по чистоте столов?  |    |     |
| Есть ли замечания к сервировке столов?  |    |     |
| Теплые ли блюда выдаются детям?   |    |     |
| Лица, накрывающие на столы, работают в специальной одежде (халат, головной убор)?   |    |     |
| Организовано ли наряду с основным питанием дополнительное питание (через буфет или линию раздачи)?  |    |     |
| Число детей, питающихся на данной перемене  |    | чел |
| Масса всех блюд на одного ребенка по меню   |    | г   |
| Общая масса несъеденной пищи  |    | кг  |
| Индекс несъедаемости  |    | %   |

На основании проведенного мероприятия Комиссия рекомендует:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

Со справкой ознакомлен законный представитель юридического лица общеобразовательной организации: \_\_\_\_\_

Результаты родительского контроля внесены в ПС «Мониторинг питания и здоровья» - «\_\_» \_\_\_\_\_2022г. (указывается дата).