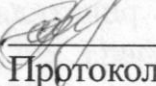




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА № 3  
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ "НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА № 3 НОВОАЗОВСКОГО М.О.")


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
актива

  
Т. В. Яковлева  
Протокол № 15, от 29.08.2025 года

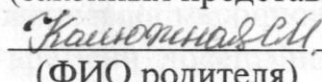
УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ «Новоазовская  
школа № 3 Новоазовского м. о.»

  
А. П. Павлюк  
Приказ № 156, от 29.08.2025 года



С учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей)

  
(ФИО родителя) (Подпись)

Положение  
о порядке доступа родителей (законных представителей)  
обучающихся в школьную столовую  
ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.»  
на 2025-2026 учебный год

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.» (далее – школьная столовая) на 2025-2026 учебный год, 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 школы.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

-контроль качества оказания услуг по горячему питанию детей в ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.» (далее – Школа);

-взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по горячему питанию (далее – исполнитель услуг горячего питания), по вопросам организации горячего питания;

-повышение эффективности горячего питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг горячего питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (родители, законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой**

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с:

-Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утверждённым директором Школы по согласованию с председателем Родительского комитета;  
-График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям, руководителю исполнителя услуги горячего питания.

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

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных директором Школы.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подаётся непосредственно в Школу 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 Школы.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подаётся на имя директора Школы и может быть сделана как в рукописной, так и в печатной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

-Ф.И.О. родителя (законного представителя);

-желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

-контактном номере телефона родителя (законного представителя);

-Ф.И.О. и классе 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 её 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 школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник 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. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными

представителями) в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по горячему питанию.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации горячего питания).

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора, и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 1), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 2).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чём делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.

2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Управлению образования Новоазовского муниципального округа.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учёту Управления образования Новоазовского муниципального округа, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации горячего питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, родителями (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**

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

3.2. Допуск родителей (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 Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации горячего питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- Сравнить меню горячего питания на день посещения с утверждённым примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- Наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществлённом в день посещения школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
- 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 школьной столовой;
- Сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- Довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путём его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, приём и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги горячего питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;

- родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг горячего питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы.

Книга  
посещения школьной столовой  
родителями (законными представителями)  
по вопросу организации горячего питания для обучающихся  
ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.»

1. Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_.
2. Дата посещения: \_\_\_\_\_.
3. Оценка об организации горячего питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): \_\_\_\_\_.
4. Предложения: \_\_\_\_\_.
5. Благодарности: \_\_\_\_\_.
6. Замечания: \_\_\_\_\_.
7. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_.
8. Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))

Директор школы



А. П. Павлюк

Примерная форма записи родителя (законного представителя)  
в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания,  
предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания  
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

Родительский контроль			
Школа	ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.»	ФИО родителя (законного представителя)	
Дата		ФИО обучающегося	
№ Перемены		Класс обучающегося	
Приём пищи (завтрак)		Возраст обучающегося	

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1.	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором 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. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	Гарниров				
	Напитков				
	10.	Ваши предложения/ пожелания/ комментарии			

### ЖУРНАЛ

посещения родителями (законными представителями) школьной столовой  
с целью осуществления контроля качества горячего питания обучающихся  
в ГБОУ «Новоазовская школа № 3 Новоазовского м. о.»

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Приём пищи (завтрак) (время)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления горячего питания)	Подпись	Решение директора школы по результатам проверки. Отметка об устранении
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						