

**Принято**

на Педагогическом совете  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 11  
Дзержинского района Волгограда»  
Протокол № 1 от 30.08.2024г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Андреева Е.А.

**Утверждено**

Директором муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 11  
Дзержинского района Волгограда»  
\_\_\_\_\_ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»  
№ 257 от 30.08.2024г.



**ПОРЯДОК**  
**ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ**  
**КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**  
**БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ №11 ДЗЕРЖИНСКОГО**  
**РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

«30» августа 2024 г.  
№ 01-13-53

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами общеобразовательной организации, разработанными на основании настоящего Порядка.

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

1.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую (буфет) в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей (законных представителей)).

1.2. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд, в соответствии с утвержденным графиком посещения.

1.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой (буфета) Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение перемены.

1.4. При составлении Графика посещения школьной столовой (буфета) рекомендуется предусматривать посещение не более одного раза в месяц (в дни их работы).

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания. Проверку следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся. 1.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой (буфета). Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме.

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель;
- дата посещения;
- время посещения;
- цель посещения

1.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.10. 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 в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.11. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей учебной организации и/или исполнителя услуг по питанию (далее – комиссия). Проверка организации бесплатного горячего питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения образовательной организации;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда согласно меню, кроме того, проверить температуру готового блюда на линии раздачи (холодное/теплое/горячее);
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки организации питания за подписью всех участников, кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист. При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

1.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется 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.

2. Родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой (буфета):

2.1. Имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

2.3. Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой , т.е. наличие халата, бахил.

### 3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

3.2. Результаты проверки в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательной организации после окончания проверки в течение 3-х дней.

3.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, 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.

3.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой (буфета) правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями школьной столовой ;
- организовать посещение родителями (законными представителями) посещение столовой (буфета) с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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