

Принято на заседании

Педагогического совета

Протокол от 27.08.2025 года № 1



И. о. директора МБОУ СШ № 6 г. Котово  
Беликова Е. С.

**Порядок доступа родителей/законных представителей обучающихся  
для контроля качества организации бесплатного горячего питания обучающихся  
в МБОУ СШ № 6 г. Котово**

Родительский контроль в МБОУ СШ № 6 г. Котово осуществляется в порядке:

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

1.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (*Приложение № 1*), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (председателем управляющего совета или иного органа управления образовательной организацией с участием родителей (законных представителей)).

1.2. Посещение школьной столовой и буфета в МБОУ СШ № 6 г. Котово может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета 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 и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение двух перемен (смен питания).

1.4. При составлении Графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать посещение не менее 1 раз в четверть (в дни их работы).

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения как переменную (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную переменную (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания. Проверку следует начинать за 10-15 минут до прихода обучающихся.

1.6. - График посещения организации общественного питания формируется один раз в четверть на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой

и буфета. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

1.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме (*Приложение № 2*).

1.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.

1.10. 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.

1.11. 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 и буфета 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.

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

1.13. Членам комиссии, в составе которой родители (законные представители), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- 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);
- зафиксировать результаты наблюдений в акте посещения школьной столовой и буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.14. По итогам проверки комиссией заполняется акт проверки организации питания за подписью всех участников. При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.15. Образовательной организацией (МБОУ СШ № 6 г. Котово) могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов

посещения школьной столовой и буфета (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

1.16. Возможность ознакомления с содержанием актов посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов (Приложения 4,5) посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.17. 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.

1.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется 1 раз в четверть 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. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой и буфета

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Допуск родителей (законных представителей) 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 образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

2.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и 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 (акты) в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательной организации в течении суток после окончания проверки.

3.3. Руководитель МБОУ СШ №6 г. Котово 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 и буфета правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

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

**График посещения школьной столовой/буфета \_\_\_\_\_ (общеобразовательная организация)  
комиссией, осуществляющей родительский контроль**

| № | Указать классы, которые были обеспечены питанием в период проверки | Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены) | Участник комиссии (ФИО родителей, класс обучающегося) | Участник комиссии (представитель общеобразовательной организации; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность) | Отметка о посещении (подпись, расшифровка) | Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                    |                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                |                                            |                                                                     |
|   |                                                                    |                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                |                                            |                                                                     |
|   |                                                                    |                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                |                                            |                                                                     |

Директору \_\_\_\_\_

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

проживающего

по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, \_\_\_\_\_, законный представитель  
\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), обучающегося  
в \_\_\_\_\_ классе, прошу включить меня в график посещения школьной столовой/буфета,  
а так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией  
питания в общеобразовательной организации.

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) /

# Книга посещения школьной столовой и буфета

1. 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 рассмотрение оставленных комментариев меры:

Родитель

«\_\_» (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

«\_\_» (ФИО, должность, подпись, дата)

**Акт проверки организации питания**

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

---

---

---

---

---

---

---

проведена проверка организации питания в отделении (-ях)

по адресу(-ам): \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд).

**В ходе проверки установлено:**

| №<br>п/п | Объект контроля                                                                             | Да | Нет |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 1        | Блюдо выглядит аппетитно                                                                    |    |     |
| 2        | Наличие ежедневного меню                                                                    |    |     |
| 3        | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)                                               |    |     |
| 4        | Еда вкусная (если нет, то в ином указать<br>органолептические свойства – цвет, запах, вкус) |    |     |
| 5        | Основное блюдо горячее                                                                      |    |     |
| 6        | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)                                           |    |     |
| 7        | Отсутствуют сколы на столовой посуде                                                        |    |     |
| 8        | Зал приема пищи чистый                                                                      |    |     |
| 9        | Обеденные столы чистые (протертые)                                                          |    |     |
| 10       | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная<br>(наличие масок и перчаток)             |    |     |

Проверкой установлено (иное): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню** (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = \_\_\_\_\_ % не съеданности блюд (определяется визуально).

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии (ФИО, подпись):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Оценочный лист (заполняется по желанию)

| №<br>п/п | Объект контроля                                                                          | Да | Нет |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| 1        | Блюдо выглядит аппетитно                                                                 |    |     |
| 2        | Наличие ежедневного меню                                                                 |    |     |
| 3        | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).                                           |    |     |
| 4        | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус) |    |     |
| 5        | Основное блюдо горячее                                                                   |    |     |
| 6        | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)                                        |    |     |
| 7        | Отсутствуют сколы на столовой посуде                                                     |    |     |
| 8        | Зал приема пищи чистый                                                                   |    |     |
| 9        | Обеденные столы чистые (протертые)                                                       |    |     |
| 10       | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)             |    |     |

Иное: \_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)