

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия» г. Старая Русса  
(МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса)

**Приказ**

29.03.2024

№ 100

г. Старая Русса

**Об утверждении Положения об организации питания обучающихся  
МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с областным законом от 13.12.2023 г. «О внесении изменений в областной закон о дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся, являющихся детьми граждан призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении возложенных задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, сотрудников находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, а также детьми таких граждан, сотрудников погибших, умерших или ставших инвалидами в результате участия в специальной военной операции на 2022-2023 годы и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», по согласованию с советом гимназии (протокол №1 от 29.03.2024), с постановлением Администрации Старорусского муниципального района № 2435 от 25.10.2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ директора учреждения от 01.11.2022 №370 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса



М.Ф. Афанасьева

Согласовано Советом гимназии

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол №1 от 29.10.2023 г.



**Положение  
об организации питания обучающихся Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса (далее – гимназия).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся гимназии, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников.

**2. Организационные принципы организации питания**

**2.1. Общие принципы организации питания**

2.1.1. Услуги по организации питания обучающихся гимназии осуществляются по договору Акционерным обществом «Курорт Старая Русса». Обслуживание обучающихся осуществляется питательными работниками АО «Курорт Старая Русса», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую

подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора ответственные работники из числа администрации и педагогического персонала гимназии.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, комитетом по образованию Администрации Старорусского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиП 2.3/2.4.3590-20, СанПиП 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## 2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы гимназии пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

## 2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (столовая), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиП;
- наличие выгяжного оборудования в помещении для мытья посуды, его работоспособность.

2.3.2. Питание организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 10-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендованной формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

## 2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима**

3.1. Обучающиеся обеспечиваются питанием: завтраками, обедами за счет родительских средств. Обучающиеся начальной школы обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

3.2. Ежедневное меню рационов питания, с указанием сведений об объемах блюд и количественных данных о рецептуре вывешивается в обеденном зале.

3.3. Для отпуски горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемыны длительностью не менее 10 и не более 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором гимназии. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Ответственный работник осуществляет составление «Сводных сведений по наличию учащихся, состоящих на питании». «Сводные сведения» подаются в АО «Курорт Старая Русса» ежедневно до 14:00 часов предшествующего дня оказания услуг. Уточненные сведения подаются до 9:00 часов фактического дня оказания услуг.

#### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции и продукции через аппараты для автоматической выдачи пицевой продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах гимназии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиП 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### 3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в гимназии.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## 4. Меры социальной поддержки

4.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к категории, указанных в пунктах 4.2 и 4.2.1, настоящего Положения.

4.2. На полное бесплатное питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категориям:

- обучающиеся, являющиеся детьми, в том числе пасынками и падчерицами, граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, а также детьми таких граждан, сотрудников погибших (умерших) или ставших инвалидами в результате участия в специальной военной операции, получающих основное общее и среднее общее образование

4.2.1. Право на дополнительную меру социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания не менее одного раза в день из расчета 112 рублей в день на одного обучающегося имеют дети, в том числе пасынки и падчерицы:

- граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 24 февраля 2022 года;

- сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке, в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 24 февраля 2022 года, и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, а также погибших

(умерших) граждан, сотрудников; граждан, сотрудников, ставших инвалидами, которые обучаются по программам основного общего и среднего общего образования (далее – обучающиеся 5-11 классов) в МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса.

4.3. Основанием для получения обучающимися бесплатного питания является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

4.5. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания срока действия льготы.

4.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

4.7. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

4.8. В случае не обращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

4.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

4.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.11. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

4.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

4.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

5.1. Директор гимназии:

- заключает договор на оказание услуг по организации питания с обучающимися образовательной организацией;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях совета гимназии.

5.2. Ответственный за организацию питания:

- представляют заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора гимназии.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического оборудования пищеблока;

#### 5.4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

#### 5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в гимназии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

### **6. Контроль за организацией питания**

6.1. Общий контроль за организацией питания обучающихся осуществляет директором гимназии и ответственными за организацию питания.

6.2. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом гимназии.

### **7. Ответственность**

7.1. Директор гимназии несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом гимназии и настоящим Положением.

7.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.



Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неведение о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

Приложение №2

к приказу №100 от 29.03.2024 г.

Согласовано Советом гимназии

УТВЕРЖДЕНИЕ:

Протокол №1 от 29.03.2023 г.



приказом директора МАОУ «Гимназия» г.  
Старая Русса от 29.03.2024 г. №100

М.Ф. Афанасьева

## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (столовую) МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса (далее Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее- школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.

## **II. Порядок посещения школьной столовой**

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

2.3. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.4. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретное время);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

2.9. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение № 2), который должен быть пропит, пронумерован и скреплен подписью директора и печатью образовательной организации.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (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 родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (пропитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора, и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию школьного питания.

2.15. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;

- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.16. При посещении столовой родители не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фото съемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.17. Родители вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.18. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сертификата о вакцинации или сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены родительского контроля должны быть обеспечены санитарной одеждой, в одноразовых масках и перчатках.

2.19. При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях".

2.20. Организация родительского контроля может осуществляться в форме оценочного листа при участии в работе общешкольной комиссии (Приложение № 5).

### **III. Права членов комиссии родительского контроля**

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

## VI. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

Приложение № 1

к Положению о порядке доступа законных представителей обучающихся

### График посещения школьной столовой и буфета МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности и перерывов)	Назначение сопровожда ющего (ФИО, должность)	Отметка о посеще нии	Отметка о предоставлении книжки <del>посещ</del> школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	3)				

**Заявка-соглашение на посещение школьной столовой и буфета  
МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса**

1. ФИО законных (ого) представителей (ля) \_\_\_\_\_

2. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_

3. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_

4. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Мы (Я) \_\_\_\_\_

обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса.

Дата \_\_\_\_\_

Подписи: \_\_\_\_\_

**Журнал заявок на посещение школьной столовой и буфета  
МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	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

к Положению о порядке доступа законных представителей обучающихся

**Книга посещения школьной столовой и буфета  
МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса**

Законный представитель (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:

\_\_\_\_\_

Законный представитель:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата) Уполномоченное лицо

образовательной организации:

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



Согласовано Советом гимназии

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол №1 от 29.03.2023 г.

приказом директора МАОУ «Гимназия» г.  
Старая Русса от 29.03.2024 г. №100

Директор

М.Ф. Афанасьева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о деятельности Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Старая Русса (далее «гимназия») разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава общеобразовательного учреждения, методических рекомендаций МР 2.4 0180- 20 по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 18.05.2020г.

1.2 Деятельность Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.

1.3 Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи гимназии в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся.

1.4 Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся работает совместно с администрацией гимназии, органами местного самоуправления школы, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5 Положение о деятельности Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивается.

## **2. Структура Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся**

2.1 Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников гимназии и представителей общественности (членов родительского комитета, Совета гимназии). Общее количество членов Совета – не менее 5 человек.

2.2 Председателем Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся является заместитель директора гимназии.

2.3 В состав Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся входят:

заместитель директора гимназии;

медицинская сестра;

сотрудник, курирующий питание учащихся;

представители педагогической общественности; представитель

родительской общественности;

2.4 Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся собирается не реже 1 раза в месяц.

2.5 Решения на заседании Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся принимаются большинством голосов от присутствующих членов Комиссии.

2.6 Состав Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся утверждается приказом директора гимназии сроком на 1 год.

## **3. Основные задачи работы Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся**

3.1 Реализация государственно-общественного руководства обеспечением обучающихся питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

3.2 Осуществление постоянного анализа состояния организации питания в гимназии.

3.3 Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в гимназии.

3.4 Координация деятельности гимназии и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

3.5 Реализация социальных гарантий обучающимся, относящихся к категориям, имеющих право на получение льготного питания.

3.6 Содействие предупреждению (профилактике) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

3.7 Организация пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

#### **4. Компетенция Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся**

4.1 Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся осуществляет руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах.

4.2 К компетенции Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся относятся:

изучение состояния организации питания в гимназии;  
разработка предложений по улучшению системы организации питания за счет бюджета и средств родительской доли.

#### **5. Права, обязанность и ответственность Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся**

5.1. Решения Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся должны быть законными и обоснованными. Решения Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. О решениях, принятых Комиссией, ставятся в известность педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители).

5.2. Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся имеет право:

обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в гимназии, в том числе подготовки и утверждения списка учащихся льготной категории;  
предлагать директору гимназии планы мероприятий по совершенствованию организации питания;  
участвовать в проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью пищеблока;  
организовывать родительский контроль в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1) и обсуждать итоги;  
выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете предложений, поручений;  
давать рекомендации, направленные на улучшение питания в гимназии;  
ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в гимназии.

5.3. Комиссия по проверке организации и качества питания обучающихся несет ответственность:

за соблюдение в процессе организации питания в гимназии действующего законодательства;  
за соблюдение гарантий прав обучающихся и их родителей (законных представителей);  
за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;  
за информирование родителей (законных представителей) обучающихся через

информационный степд.

## 6. Делопроизводство Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся

6.1 Результаты работы Комиссии по проверке организации и качества питания обучающихся фиксируются в журнале производственного контроля.

6.2 По результатам проверок составляются Акты обследования.

### Приложение 1.

#### Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

№ п/п	Вопрос	Ответ
1	Удовлетворяет ли Вас система организации питания в школе? - да - нет - затрудняюсь ответить	
2	Удовлетворяет ли Вас санитарное состояние школьной столовой? - да - нет - затрудняюсь ответить	
3	Питаетесь ли Вы в школьной столовой? - да - нет	
3.1	Если нет, то по какой причине? - не нравится - не успеваете - питаетесь дома	
4	В школе Вы получаете: - горячий завтрак - горячий обед (с первым блюдом) - 2- разовое горячее питание (завтрак + обед)	
5	Наслаждаетесь ли Вы в школе? - да - иногда - нет	
6	Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы принять пищу в школе? - да - нет	
7	Нравится питание в школьной столовой? - да - нет - не всегда	
7.1	Если не нравится, то почему? - не вкусно готовят - однообразное питание	

	- готовят желобимую пиццу	
	- остывшая еда	
	- маленькие порции	
	иное:	
8	Посещаете ли вы группу продленного дня?	
	- да	
	- нет	
8.1	Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?	
	- получает полдник в школе	
	- приносит из дома	
9	Устраивает меню школьной столовой?	
	- да	
	- нет	
	- иногда	
10	Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?	
	- да	
	- нет	
11	Ваши предложения по изменению меню:	
12	Ваши предложения по улучшению питания в школе:	

**Спасибо за ответы!**