

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «28» 08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СО «Гимназия № 1»  
\_\_\_\_\_ И.Р. Гайнутдинова  
Приказ № 453 от «28»08. 2023 г.

**Положение**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей)**  
**обучающихся в буфет-раздаточную**  
**Государственного автономного общеобразовательного**  
**учреждения Саратовской области «Гимназия № 1»**

Рассмотрено  
на заседании Родительского комитета Гимназии  
Протокол № 1 от «25» августа 2023 г.

Рассмотрено  
на заседании актива ученического самоуправления  
Гимназии «Союз равнодушных»  
Протокол № 1 от «25» августа 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в ГАОУ СО «Гимназия № 1» (далее – буфет-раздаточная) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в новой редакции от 26.07.2019, вступил в силу 06.08.2019);
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановление от 27 октября 2020 г. № 32;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утверждено Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом ГАОУ СО «Гимназия № 1» (далее – Гимназия).

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

1.3. Основными целями посещения буфета-раздаточной законными представителями обучающихся являются: контроль качества оказания услуг по организации питания детей в Гимназии, повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает права законных представителей, порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями буфета-раздаточной Гимназии.

1.5. Законные представители при посещении буфета-раздаточной руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, а также данным Положением и иными локальными нормативными актами Гимназии.

1.6. Законные представители при посещении буфета-раздаточной должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс организации питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Гимназии, обучающимся и иным посетителям.

## **2. Организация и оформление посещения законными представителями буфета-раздаточной**

2.1. Законные представители посещают буфет-раздаточную в установленном настоящим Положением порядке, а также в соответствии с графиком работы Комиссии общественного контроля, утверждённым директором Гимназии.

2.2. Посещение буфета-раздаточной осуществляется законными представителями в учебный день во время работы буфета, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд. Во избежание создания неудобств в работе буфета-раздаточной, предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.3. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любое иное время, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Заявка на посещение буфета-раздаточной подается непосредственно в Гимназию через классного руководителя не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения буфета-раздаточной.

2.5. Заявка на посещение подается на имя директора Гимназии и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.6. Заявка должна содержать сведения: Ф.И.О. законного представителя с контактным номером телефона; Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения буфета-раздаточной в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Гимназии уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.8. По результатам посещения буфета-раздаточной Гимназии законные представители заполняют чек-листы (Приложение № 1) с выводами, замечаниями и предложениями.

2.9. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется с участием директора Гимназии, лица, ответственного за организацию питания, исполнителя услуг по организации питания и законных представителей.

### **3. Права законных представителей при посещении буфета-раздаточной**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Гимназии, законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации.

3.3. Законные представители во время посещения буфета-раздаточной получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить ежедневное меню питания на день посещения с утвержденными примерными меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- проверить температуру (бесконтактным термометром), вес блюд и продукции по меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в чек-листах о посещении буфета-раздаточной;
- довести информацию о результатах посещения буфета-раздаточной до сведения администрации Гимназии и на общешкольном родительском собрании.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Гимназии, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Руководитель Гимназии назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими буфета-раздаточной (за

их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Гимназии.

Чек - лист родительского контроля за организацией горячего питания в школе



Название организации: \_\_ ГАОУ СО «Гимназия № 1» \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_Гайнутдинова ирина Родионовна \_\_\_\_\_

Организатор (поставщик) питания: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Участники проведения мониторинга: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Показатель качества/вопросы	Да	Нет
<b>1. Условия соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется ли доступ к раковинам для мытья рук?		
2.	Имеется мыло, условия для сушки рук?		
3.	Имеются средства для дезинфекции рук?		
4.	Обучающиеся пользуются созданными условиями?		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>			
1.	Состояние обеденной мебели (без видимых повреждений).		
2.	Состояние обеденной посуды (без сколов, трещин).		
3.	На столовых приборах и тарелках отсутствует влага (осуществляется прокаливание).		
4.	Проведение уборки обеденного зала после каждого приема пищи с использованием моющих и дезсредств, а также проветривание.		
5.	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции.		
6.	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаружены.		
7.	Обеденные столы чистые?		
8.	Все элементы и поверхности столовой легко обрабатываются.		
<b>3. Режим работы столовой.</b>			
1.	Имеется ли график приема пищи ?		
2.	Вывешено ли ежедневное цикличное меню на информационном стенде?		
3.	Представление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором.		
<b>4. Соблюдение требований по организации питания детей.</b>			
1.	Наличие на сайте школы цикличного меню для всех возрастных групп, обучающихся (с 7 до 11 лет; с 12 и старше).		
2.	Соответствует ли количество приемов пищи, регламентированное цикличное меню режиму работы школы?		
3.	В меню отсутствуют повторы в смежные дни?		
4.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
5.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		

6.	Снимается бракераж готовых блюд (с записью в бракеражном журнале не менее, чем тремя членами бракеража, исключая работников столовой).		
7.	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?		
8.	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевая аллергия).		
9.	Информирование детей и родителей о здоровом питании.		
10.	Организация питьевого режима (питьевые фонтанчики, бутилированная вода).		
11.	Наличие сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность поступающих продуктов на пищеблок (деклараций, ветсвидетельств).		
<b>5. Культура обслуживания, соблюдение санэпидрежима.</b>			
1.	Наличие спец. одежды у сотрудников?		
2.	Состояние спец. одежды у сотрудников (удовл.).		
3.	Наличие средств индивидуальной защиты (масок), их правильное использование, средств для дезрук.		
4.	Использование при раздаче одноразовых перчаток.		
5.	Наличие дезсредств, инструкций к ним, правильное их использование и размещение в обеденном зале (недоступном для детей).		
6.	Наличие личной медицинской книжки с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и профилактическими прививками.		
7.	Имеется ли график уборки, проветривания помещений пищеблока.		
8.	Наличие книги предложений и отзывов.		
<b>6. Оценка готовых блюд.</b>			
1.	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит.		
2.	Органолептические показатели пищевой продукции по результатам дегустации блюда или рациона из меню текущего дня (вкусно, не вкусно).		
3.	Соответствие веса порций цикличному меню.		

Дополнительные

замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_