

Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято решением
Педагогического совета
протокол от 29.12.2021 № 4

Утверждено
приказом директора
ГБОУ школы № 634
от 10.01.2022 № 1



**Положение
о порядке создания условий
участия родителей (законных
представителей)
в контроле за организацией
питания обучающихся**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Методических рекомендаций 2.4.0180-20 «О родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся», согласованных с Роспотребнадзором методических рекомендаций (Порядка) Минпросвещения РФ от 26.11.2021 «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях» и регламентирует порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в помещении для приема пищи.

2. Цели и задачи родительского контроля за организацией питания детей

Цели родительского контроля:

- взаимодействие родительской общественности со Школой по вопросам осуществления контроля за качеством питания и улучшения организации питания детей
- проведение родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.

Задачи родительского контроля:

- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в Школе путем привлечения внимания родителей (законных представителей)
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания
- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в Школе
- выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся.

Важнейший аспект родительского контроля - выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся.

3. Условия для участия родителей (законные представители) в контроле за организацией питания обучающихся

Для организации эффективного родительского контроля школьного питания необходимо создание условий для участия родителей (законные представители) в контроле за организацией питания обучающихся. Данное Положение регламентирует этапы проведения мероприятий по созданию условий, обеспечивающих гарантию охраны здоровья и безопасности обучающихся:

3.1. Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания. Заявление от родителей может быть подано как в устной, так и в письменной форме.

3.2. Формирование общественных комиссий по контролю за качеством организации питания при Совете по питанию или Совете родителей. Состав комиссии формируется по рекомендациям Совета родителей, классных руководителей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и школы. Совместно с родителями в состав этих комиссий могут входить представители Школы, организаторы питания, независимые эксперты. Работа данных комиссий должна быть построена с соблюдением санитарных условий.

3.3. Обучение комиссий их общественным компетенциям.

Для эффективного контроля первостепенной задачей администрации Школы в области взаимодействия с общественными органами Школы является обучение комиссий их общественным компетенциям и формирование новых компетенций (подачи предложений по улучшению организации питания).

Обучение должно быть построено главным образом с изучением основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года.

Оказание поддержки в обучении, сопровождении и консультировании также может быть достигнуто на уровне межрегионального взаимодействия с образовательными и общественными организациями, имеющими успешный опыт в данном направлении.

3.4. Утверждение/согласование графика работы, анкеты комиссии.

Утверждение формы Акта проверки комиссии (Приложение № 1) по контролю за качеством организации питания.

3.5. Обеспечение доступности для широкого круга родительской общественности итоговых результатов мониторинга.

3.6. Проведение мероприятий по предложениям членов комиссий и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

4. Проведение мониторинга

4.1. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г. в порядке, установленном Положением.

4.2. Проведение мониторинга качества организации питания осуществляется при сопровождении ответственного представителя Школы. Количество членов комиссии при одновременном посещении помещения для приема пищи не должно нарушать режима питания обучающихся.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

- задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется Школой;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в Школе.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- 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 директором Школы;
- производить фото- и видеоматериалы; фото- и видеоматериалы могут быть использованы членами Совета по питанию Школы, ответственным лицом за организацию питания в Школе при подготовке Акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

4.6. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (Приложение № 2) на основании которых ответственное лицо составляет Акт проверки по результату мониторинга. Акт проверки подписывается членами комиссии.

4.7. По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с

рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес Школы, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют для фиксации в протоколе заседания Совета по питанию.

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую для осуществления родительского контроля

5.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 3).

5.2. Посещение столовой Лицея родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

5.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой ее могут посетить не более 2 посетителя. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

5.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 4).

5.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

5.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

5.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

5.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

5.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время ответственный по питанию уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

5.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

5.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

5.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой и проч. и при наличии возможности для присутствия.

5.15. Родители (законные представители) могут остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

5.16. По результатам посещения столовой Лицея родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Приложение № 5).

5.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

5.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Лицея, осуществляется Советом по питанию.

5.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 6).

АКТ
 проверки работы столовой

« ____ » _____ 20 ____ была проведена проверка школьной столовой по адресу:

Цель проверки:

- контроль соблюдения обязательных требований к организации питания школьников, соблюдение мер безопасности в связи с эпидемиологической обстановкой и требований санитарного состояния пищеблока, контроль качества и разнообразия питания, предлагаемого в столовой в соответствии 12-дневному меню.

В ходе проверки установлено:

1. Санитарное состояние помещений пищеблока удовлетворительное/неудовлетворительное.

Замечания: _____

Уточнения: _____

2. Холодильное оборудование по внешней оценке находится в рабочем/нерабочем состоянии.

3. Моющие средства (в наличии/отсутствуют)

4. Маркировка кухонного инвентаря (в наличии/отсутствует)

5. Разнообразие меню.

В день проверки « ____ » _____ 20 ____ в наличии

- салатов - ____ вида(ов);

- выпечки - ____ вида(ов);

- свободное меню - в наличии:

- соответствие 12-дневному меню на день проверки — меню № ____ (завтрак, обед, комплексный обед).

6. Наличие контрольной порции (да/нет) -

7. Ассортимент буфетной продукции соответствует/не соответствует ассортиментному минимуму, утвержденному ОА «Фирма ФЛОРИДАН», согласованному руководителем школы -

8. По организации горячего питания:

- наличие достаточного времени для питания обучающихся (достаточно/ не достаточно) -

- учащимся предложена горячая пища:

- в зале столовой с детьми находится учитель (да/нет) -

- посещение столовой обучающимися по Графику посещения (да/нет) -

Результаты проверки.

1. В целом работа столовой признана удовлетворительной/неудовлетворительной -

2. Санитарно-гигиенические условия предоставления питания школьникам требованиям и нормам соответствуют/не соответствуют -

Председатель комиссии: Директор школы

Члены комиссии:

Отв. за питание:

Представители Совета родителей школы:

Оценочный лист

Дата проведения контроля: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя), проводившего контроль: _____

Имеется ли в обеденном зале меню?

А) да Б) нет

Вывешено ли цикличное меню для ознакомления с ним обучающихся и родителей (стенд, сайт школы)?

А) да Б) нет

Соответствует ли внешний вид (форма) работников столовой санитарным нормам?

А) да Б) нет

Есть ли в школе утвержденный График посещения столовой?

А) да Б) нет

Разнообразно ли на Ваш взгляд меню на день проверки?

А) да Б) нет

Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?

А) да Б) нет

Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?

А) да Б) нет

Достаточно ли времени выделено школьникам для приема пищи?

А) да Б) нет

Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?

А) да Б) нет

Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?

А) да Б) нет

Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?

А) да Б) нет

Выявлялись ли при осмотре посуды факты недостаточно чистой посуды?

А) да Б) нет

В наличии ли контрольная порция?

А) да Б) нет

Холодильное оборудование по внешней оценке находится в рабочем состоянии?

А) да Б) нет

Имеется ли маркировка кухонного инвентаря, моющие средства?

А) да Б) нет

Считаете ли Вы удовлетворительным санитарное состояние помещений столовой?

А) да Б) нет

Приложение 3

График посещения столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой Лицея

Приложение 4

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрен ия заявки	Результат рассмотрен ия	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения школьной столовой

1. Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае ее снижения): _____

Предложения _____

Благодарность _____

Замечания _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами Школы оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель (законный представитель) _____ «___» _____ 20

Уполномоченное лицо Лицея _____

«___» _____ 20

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____ Дата _____
 Перемена № _____ Класс _____
 Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____ Возраст детей _____

№	Что проверить	Как оценить (поставить V в соответствующий раздел)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте Лицея	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического меню	Есть, размещено на сайте Лицея	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо	
		гарнир -	напиток		
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать выход по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
7	Спросить мнение детей. (Если невкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
8	Попробовать еду. Ваше мнение				
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
9	Ваши предложения/пожелания				
	/ комментарии				

