

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГБОУ лицей № 533

«Образовательный комплекс

«Малая Охта»

А.В. Помогаев

Приказ № 615 от « 27 » декабря 2021 г.



Принято на общем собрании работников
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от « 27 » декабря 2021 г.

Представитель общего собрания работников
ГБОУ лицей № 533
Крюкова Е.В.
« 27 » декабря 2021 г.

Принято с учётом мнения Совета родителей
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета родителей:
Басина О.Ю.
Протокол № 3 от « 27 » декабря 2021 г.

Принято с учётом мнения
Совета обучающихся
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета обучающихся:
Скворцов И.
Протокол № 3 от « 27 » декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Лицей) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Лицея.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);

- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

- ФЗ-52 от 30.04.1996 г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- ФЗ-29 от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Питание в Лицее организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Лицее действует Совет по питанию, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;

- посещения столовой Лицея родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1);

- участия в работе Совета по питанию.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарногигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Лицея, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН. 2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Лицея в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Лицея в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Лицея, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (*Приложение 2, 3*).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от заведующего производством столовой Лицея, медицинского работника Лицея о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Лицея в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Лицея.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую
ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

- 1.1.** Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Лицея (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2.** Основными целями посещения школьной столовой лицея родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности столовой Лицея.
- 1.3.** Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Лицея.
- 1.4.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Лицея руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Лицея должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1.** Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Лицея в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2.** Посещение столовой Лицея родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Лицея на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Лицея могут посетить не более 2 посетителей. 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.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** График посещения столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок (Приложение № 2), поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Лицея.
- 2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Лицея, который находится по адресу: Перевозный пер., д. 19, к. 1 (Приложение № 3).

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

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

2.9. 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).

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Лицея в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Лицея уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.13. График посещения столовой Лицея заполняется на основании согласованных заявок.

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

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

2.16. По результатам посещения столовой Лицея родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Лицея. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Лицея (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Лицея) (Примерная форма книги – см. Приложение № 4).

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

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Лицея, подлежат обязательному учету органами управления Лицея, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

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

2.20. 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 № 5).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Лицея.

4.2. Содержание Порядка и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой Лицея. Директор Лицея назначает сотрудников Лицея, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Лицея (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Лицея, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Лицей в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Лицея и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Лицея разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Лицея.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Лицея в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

График посещения столовой Лицея

| Учебный день (дата) | Посетитель (законный представитель) ФИО | Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности и перемены) | Назначение сопровождающего (ФИО, должность) | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении и книги посещения столовой Лицея |
|---------------------|---|---|---|---------------------|---|
| | 1) | | | | |
| | 2) | | | | |
| | 1) | | | | |
| | 2) | | | | |

Приложение № 2
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

Директору ГБОУ лицей № 533 М.Ю. Кунц от

(ф.и.о. заявителя полностью)

(контактный номер телефона)

Заявка

Я, _____ изъявляю желание участвовать в контроле организации горячего питания моего ребенка, _____, обучающегося в _____ классе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Предъявлен документ, подтверждающий право представить интересы несовершеннолетнего (наименование и реквизиты документа), _____

_____.

Согласен на обработку персональных данных _____ (подпись).

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Приложение № 3
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую Лицея

Журнал заявок на посещение школьной столовой

| Дата и время поступления | Заявитель ФИО | Контактный телефон | Желаемые дата и время посещения | ФИО и класс обучающегося | Время рассмотрения заявки | Результат рассмотрения | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин |
|--------------------------|---------------|--------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Книга посещения школьной столовой

Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: « ____ » _____ 20__ г.

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 Лицея оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____ « ____ » _____ 20__ г. (подпись, дата)

Уполномоченное лицо Лицея _____ « ____ » _____ 20__ г. (подпись, дата)

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____ Дата _____

Перемена № _____ Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед)

Возраст детей _____

| | Что проверить? | Как оценить? <small>поставьте «V» в соответствующий раздел</small> | | | Комментарии |
|---|--|---|--|-------------------------------------|-------------|
| | | Есть, размещено на сайте Лицея | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет | |
| 1 | Наличие цикличного двухнедельного меню | Есть, размещено на сайте Лицея | Есть, но не размещено на сайте школы | Нет | |
| 2 | Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному | Есть, соответствует | Есть, не соответствует | Нет | |
| | Наименование блюд по меню | Холодная закуска | 1 блюдо | Основное блюдо | |
| | | гарнир - > 70 | напиток 70 - 50° | < 50° | |
| 3 | Температура первых блюд | > 60° | 60 - 45° | < 45° | |
| 4 | Температура вторых блюд | полновесны | кроме - | указать выход по меню и по факту | |
| 5 | Визуальное количество отходов | < 30% | 30 - 60% | > 60% | |
| | холодных закусок первых блюд вторых блюд гарниров напитков | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 6 | Спросить мнение детей. (Если невкусно, то почему?) | Вкусно | Не очень | Нет | |
| | холодных закусок первых блюд вторых блюд гарниров напитков | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 7 | Попробовать еду. Ваше мнение | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | |
| | холодных закусок первых блюд вторых блюд гарниров напитков | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Ваши предложения/ пожелания / комментарии | | | | |

АКТ № _____
проверки школьной столовой комиссией по контролю
организации питания обучающихся от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 ____ г. в ГБОУ Лицей № 533 Красногвардейского района Санкт-Петербурга была проведена проверка качества питания в столовой Лицея. Время проверки: _____ мин. (1 перемена). В ходе проверки выявлено:

| Направление проверки | Результат |
|---|------------------|
| Температура подачи блюд | |
| Весовое соответствие блюд | |
| Вкусовые качества готового блюда | |
| Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню | |

Организация питания:

Предложения:

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Приложение 3 к Положению о родительском контроле организации горячего питания

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: **родители кл. ГБОУ лицей № 533**

| | Вопрос | да/нет |
|-----------|---|---------------|
| 1 | Имеется ли в организации меню? | |
| | А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации | |
| | Б) да, но без учета возрастных групп | |
| | В) нет | |
| 2 | Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 3 | Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 4. | В меню отсутствуют повторы блюд? | |
| | А) да, по всем дням | |
| | Б) нет, имеются повторы в смежные дни | |
| 5. | В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты | |
| | А) да, по всем дням | |
| | Б) нет, имеются повторы в смежные дни | |
| 6. | Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 7. | Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 8 | От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 10 | Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 11 | Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 12 | Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 13 | Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 14 | Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены? | |
| | А) да | |
| | Б) нет | |
| 15 | Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 16 | Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |
| 17 | Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи? | |
| | А) нет | |
| | Б) да | |