Реестровый номер 85

Рассмотрено и обсуждено
Общим собранием
Образовательного учреждения
ГБОУ школы
№ 621 Санкт-Петербурга
Протокол № 4
от 30 августа 2022 года

Разработано и принято
решением Совета
Образовательного
учреждения
ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга
Протокол № 5
от 30 августа 2022 года

Утверждено
Приказом Директора
Образовательного учреждения
ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга
от 30 августа 2022 года № 293
Директор ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга Е.А. Орлова

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 5 от 5 мая 2022 года

Учтено мнение Совета обучающихся
Протокол № 8 от 5 мая 2022 года

КОПИЯ ДОКУМЕНТА ЗАВЕРЕНА ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
актуальные отпечатки сертификатов ЭЦП
размещены в подразделе «Документы» раздела
«Сведения об образовательной организации»
официального интернет-сайта
ГБОУ школа № 621 Санкт-Петербурга

Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 621 Колпинского района Санкт-Петербурга и порядке доступа законных представителей обучающихся

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 621 Колпинского района Санкт- Петербурга (далее - Учреждение) и порядке доступа законных представителей обучающихся разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
- МР 2.4.0180-20 Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных учреждениях. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской федерации от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 и локальными актами Учреждения.

Положение разработано с целю соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

Основными целями посещения Учреждения законными представителями обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности Учреждения по организации питания;
- пропаганда основ здорового питания через взаимодействие школы и родительской общественности.

Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся Учреждения, а также права законных представителей в рамках посещения организации для осуществления контроля за организацией питания в Учреждении.

Законные представители обучающихся при посещении Учреждения руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также «Положением о пропускном режиме ГБОУ школы № 621 Санкт-Петербурга» и данным Положением.

Законные представители обучающихся при посещении Учреждения с целью Контроля не должны нарушать процесс питания школьников, соблюдать нормы и правила общения с сотрудниками Учреждения.

2. Организация и оформление посещения

2.1 Законные представители обучающихся посещают Учреждение с целью осуществления контроля за организацией питания в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения учащимися столовой. (Приложение № 1).

2.2 Посещение Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся с целью Контроля осуществляется в любой учебный день, на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3 В течение одной перемены столовую могут посетить с цепью Контроля не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, таки на разных переменах.

График посещения столовой с целью Контроля формируется и заполняется на основании заявок, поступающих от законных представителей обучающихся и согласованных с администрацией Учреждения.

Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Листы заявок на помещение столовой (Приложение № 2), который должен быть пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

Заявка на посещение столовой с целью Контроля подается непосредственно в Учреждение 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 Учреждения.

Заявка на посещение столовой с целью Контроля подаётся на имя директора Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Листу заявок на посещение столовой с целью Контроля.

Заявка должна содержать сведения:

- о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактный номер телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее двух суток с момента ее поступления.

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 Учреждения с целью Контроля в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Листе заявок на посещение столовой с целью Контроля.

График посещения организации общественного питания составляется на основании согласованных заявок.

Посещение Учреждения с целью Контроля осуществляется законным представителем в сопровождении администрации Учреждения.

По результатам посещения Учреждения с целью Контроля законный представитель делает записи в Заключении о посещении и заполняет оценочный лист (Приложение 3)

Законному представитель предоставляется возможность оставить комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге жалоб и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью Организатора питания).

Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения Учреждения с целью Контроля, подлежат обязательному учету при организации питания.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в

Книге посещения Учреждения с целью Контроля, осуществляется Советом по питанию Учреждения.

3. Права законных представителей

Законные представители обучающихся имеют право посетить столовую Учреждения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей и иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

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

4. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде или сайте Учреждения.

Содержание Положения доводится до сведения сотрудников столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Учреждения.

Приложение 1

График посещения столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должностьь)	Отметка о NOCCIЦCHIN	Отметка о предоставлении Листка Контроля, КНИГИ жалоб и предложений
	1.				
	2.				
	3.				

Приложение №2

Заявка на посещение Учреждения
с целью Контроля качества предоставляемого питания

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким Указанием причины

Приложение № 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
проведения мониторинга качества организации питания
в ГБОУ школе № 621 Санкт-Петербурга

Дата проведения проверки: «_____» _____202___ г.

----------, - законный представитель обучающегося, ____ класс. _____ ф.и.
----------, - законный представитель обучающегося, ____ класс. _____ ф.и.
----------, - законный представитель обучающегося, ____ класс. _____ ф.и.

		ДА	НЕТ
1.	Наличие ежедневного меню		
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?		
3.	Вывешено ли ежедневное меню для ознакомления родителей и детей ?		
4.	Соответствие приготовленных блюд цикличному меню на дату проверки.		
5.	Наличие в рабочем состоянии санитайзеров в столовой		
6.	Соответствие правилам личной гигиены условия для мытья рук (горячая вода, жидкое мыло, бумажные полотенца).		
7.	Наличие спец. одежды работников пищеблока		
8.	Соблюдение стандартов хранения буфетной продукции		
9.	Реализация в буфете запрещенных продуктов питания		
10.	Порционирование готовых блюд в одноразовых перчатках		
11	Соблюдение графика прохода в столовую		

Заключение о посещении столовой ГБОУ школы № 621 (родительский контроль)
Законный представитель (ФИО), класс обучающегося:
_____
_____
_____
Дата посещения: «_____» _____, завтрак, обед /нужное подчеркнуть/
Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5, (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):
_____
_____

Предложения: _____
_____
_____

Благодарность _____
_____
_____
_____

Замечания: _____
_____
_____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации (родительский контроль) оставленных комментариев:
_____
_____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:
_____
_____

Законный представитель
_____ «____» _____ (подпись, дата)
_____ «____» _____ (подпись, дата)
_____ «____» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____
(ФИО, должность, подпись)

«_____» _____