

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №168 Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

П Р И К А З

10 января 2022 г.

№ 1-14 /о

**О создании условий участия родителей
(законных представителей) в контроле
за организацией горячего питания**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2021-2022 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания создать инициативную группу по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой.

Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению № 2 к Порядку посещения столовой.

2. Утвердить Положение «О создании условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией горячего питания» (Приложение № 1).
3. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания в гимназии членами инициативной группы могут быть оценены:
 - соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
 - информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - соблюдение графика работы столовой.

4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение №3), заполнении акта посещения школьной столовой (Приложение №4).
5. Инициативная группа имеет право проводить родительский контроль организации горячего питания в школе не реже 1 раза в квартал.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ гимназии №168

С.А.Лебедева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор гимназии № 168
Центрального района Санкт-Петербурга

С.А.Лебедева
«10» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией горячего питания в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 168 Центрального района Санкт-Петербурга

I. Общие положения.

1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Комиссия по контролю питания) создается в ГБОУ гимназии № 168 Центрального района Санкт-Петербурга для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся, соблюдения законодательства в части предоставления питания на льготной основе определённым категориям обучающихся. Состав комиссии по контролю питания утверждается приказом директора ГБОУ гимназия № 168 Центрального района Санкт-Петербурга .

В состав комиссии по контролю питания могут входить представители администрации гимназии, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинских работников. Члены комиссии по контролю питания из своего состава выбирают председателя.

2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания общеобразовательных организаций

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

I I. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

1. Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно Приложению №2 к Порядку посещения столовой гимназии, согласованному с сотрудником гимназии, назначенным ответственным директором гимназии за организацию горячего питания (далее - ответственный специалист).

2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу гимназии.

3. График посещения (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом гимназии, (в зависимости от запроса).

4. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и

дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

III. Основные направления деятельности комиссии по контролю питания.

1. Осуществляет контроль, за выполнением условий Договора на организацию питания обучающихся в гимназии.
2. Оказывает содействие администрации ГБОУ школа № 168 в организации питания обучающихся.
3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.
4. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, направляет их на утверждение директору гимназии.
5. Осуществляется контроль:
 - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением сроками хранения и использования продуктов и готовой продукции;
 - за организацией приема пищи обучающихся;
 - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
6. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнение других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
7. Вносит предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
8. Оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей.
9. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления гимназии к организации и контролю за питанием обучающихся.

IV. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой гимназии

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося гимназии на основе заявки-соглашения.
2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи школьной столовой подается непосредственно в гимназии по установленной форме и передается на пост охраны гимназии в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.
3. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.
4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных,

инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом гимназии.

5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки.

Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников гимназии и пищеблока.

10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (школьной столовой) согласно приложениям.

11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации гимназии. Акт передается ответственному специалисту гимназии.

12. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

13. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации.

V. Права комиссии по контролю питания.

1. Проверять работу столовой школы, принимать участие в проводимых вышестоящими органами ревизиях, знакомиться с документами первичного учета, а так же инструкциям и приказами торговых организаций по вопросам организации общественного питания, снимать копии с необходимых документов для составления акта по обнаруженным недостаткам и нарушениям организации питания учащихся гимназии.

2. Проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнение других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

3. Осуществлять контрольные взвешивания блюд, запрещать реализацию недоброкачественной продукции и блюд.

4. Осуществлять контроль за состоянием весовых и измерительных приборов,

технологического оборудования, соблюдением правил личной гигиены работниками столовой.

5. Осуществлять контроль за санитарным состоянием помещений и безопасностью приема пищи (отсутствием сколотой посуды).
6. Проверять своевременность завоза в столовую продуктов питания в необходимом ассортименте и надлежащего качества, условия их хранения.
7. Осматривать складские, производственные, иные помещения столовой. Требовать от руководства и других работников столовой объяснения по всем случаям нарушений правил работы, а также заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей столовой о применяемых мерах по улучшению организации питания учащихся

VI. Организация деятельности комиссии по контролю питания.

1. Работа комиссии по контролю питания осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором гимназии.
2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в актах и рассматриваются на заседании комиссии по контролю питания с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии по контролю питания проводится 1 раз в квартал.
3. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации гимназии.

Заявка-соглашение на посещение
помещения для приема пищи (школьной столовой)

ФИО законного представителя	Класс обучающегося	Причина посещения	дата и время посещения	контактный номер телефона

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение
приема пищи (школьной столовой) ГБОУ.

Дата _____ Подпись _____

Дата приема заявки _____

Подпись ответственного сотрудника _____ (_____)

*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

АКТ родительского контроля за организацией питания учащихся

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?

ДА

НЕТ

2. Если нет, то по какой причине?

НЕ НРАВИТСЯ

НЕ УСПЕВАЕТ

ПИТАЕТСЯ ДОМА

3. Нравится ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?

ДА

НЕТ

НЕ ВСЕГДА

4. Если не нравится, то почему?

НЕВКУСНО ГОТОВЯТ

ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ

ОСТЫВШАЯ ЕДА

МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

ДРУГОЕ _____

5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?

ДА

НЕТ

6. Размещена ли информация о меню?

На сайте школы

На информационном стенде школы

Другое

7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?

ДА

НЕТ

8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?

ДА

НЕТ

9. Отсутствует влага на столовых приборах?

ДА

НЕТ

10. Зал приёма пищи чистый?

ДА

НЕТ

11. Обеденные столы чистые?

ДА

НЕТ

12. Спецодежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?

ДА

НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)

ДА

НЕТ

14. Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?

ДА

НЕТ

15. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?

ДА

НЕТ

16. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?

ДА

НЕТ

17. Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?

ДА

НЕТ

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

ДА

НЕТ

19. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

20. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

от « _____ Акт № _____
» _____ 20__ г.

посещения столовой ГБОУ гимназии № 168 Центрального района Санкт-Петербурга

Общественный представитель(и)
(ФИО): _____

Дата посещения: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Общественный представитель

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

Ответственный специалист
гимназии