

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани

Протокол № 1
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани

О.Н. Каменская
Приказ №115-од
от 30.08.2023 г.

Учтено мнение
Совета родителей
ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани
Протокол № 1
от 30.08.2023 г.

Учтено мнение
Совета обучающихся
ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани
30.08.2023 г.

Положение
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией горячего питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформление результатов посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся помещения для приема пищи (школьной столовой).

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

2.1. Посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с ответственным за организацию горячего питания Учреждения, назначенным директором Учреждения (далее - ответственный за питание).

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

2.3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным за питание Учреждения, (в зависимости от запроса).

2.4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным за питание в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

2.6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Ответственный за питание 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.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Учреждения на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в Учреждение по установленной форме

3.3. 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 помещения приема пищи (школьной столовой) Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.4. 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, при наличии средств индивидуальной защиты (маска, перчатки).

Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным за питание в учреждении.

3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно Приложению 3. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую);
- 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, наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

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

3.8. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

3.9. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт проверки организации питания в Учреждении согласно приложению № 3.

3.10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации Учреждения.

Акт передается ответственному за питание в Учреждении.

3.11. Акты проверки организации питания хранятся в Учреждении.

3.12. Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, ее учредителя и (или) оператора питания,

органов контроля (надзора).

Приложение 1

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

1. ФИО родителя (законного представителя)

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены:

3. Причина посещения:

4. Дата посещения, время посещения

5. Контактный номер телефона:

Дата _____

Подпись _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время/ отметка о несогласовании с кратким указанием причины

Акт
 проверки организации питания
 в ГБОУ ООШ №16 г. Сызрани

Дата проведения проверки: _____
 Комиссия в составе _____

Инициативная группа (общественный представитель), проводящие проверку:

составили настоящий акт о том, что «___» _____ 20___ г.. была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

В ходе проверки выявлено

№	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	Соответствуют 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 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 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	

Члены комиссии:

Члены инициативной группы (общественный представитель), проводящие проверку:
