

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 313

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято

На Общем собрании №1

Работников ОУ от 31.08.2020

Протокол № 1 от 31.08.2020

Учтено

мотивированное мнение

Совета родителей ГБОУ СОШ № 313

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 31.08.2020 года

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ № 313

_____/В.Ю.Морозова/

Приказ № 216 от 01.09.2020 года

Положение

Регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания в образовательной организации

Санкт-Петербург

2020

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в ГБОУ СОШ № 313 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 01.03.2020г. №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьей 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой и буфета родителями являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания) по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются нормами действующего законодательства, иными локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении школьной столовой и буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1).

2.2. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой и буфета (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (при предоставлении питания по графику - в конкретный промежуток времени). Родители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую и буфет как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители 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 или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения школьной столовой и буфета формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой и буфета (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

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

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой и буфета в указанное родителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2, 2.3 Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

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

2.13. График посещения школьной столовой и буфета заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение школьной столовой и буфета в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений школьной столовой и буфета и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель может остаться в школьной столовой и буфете 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 школьной столовой и буфета родитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой и буфета. Родителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой и буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями в Книге посещения школьной столовой и буфета, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями в Книге посещения школьной столовой и буфета, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. В целях осуществления родительского контроля законным представителям предлагается для заполнения «Оценочный лист родительского контроля за организацией питания детей». (Приложение № 4).

2. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2 Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и буфета правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой и буфета

ГБОУ _____

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель/законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				

Книга посещения школьной столовой и буфета

ГБОУ _____

1.

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

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

_____.

Предложения: _____

_____.

Благодарности: _____

_____.

Замечания: _____

_____.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

_____.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

_____.

Законный представитель

_____ «___» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «___» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Оценочный лист родительского контроля за организацией питания детей

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

- | 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

Представители родительского контроля: