

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ школы №65

Протокол от 30.08.2022 №1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ школы №65

Т.Н.Базунова

\_\_\_\_\_  
Приказ от 30.08.2022 204 -ШК

С учетом мнения Совета

родительской общественности и

Совета учащихся

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания условий для участия родителей (законных  
представителей) в контроле за организацией питания обучающихся

## 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 65 с углубленным изучением французского языка Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – столовая школы) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 -20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" с изменениями
- Постановлением Главного государственного 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» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 № 24 "О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831";
- Уставом ГБОУ школы №65

1.2. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в ГБОУ школу №65 (далее – Положение) разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания в гимназии.

1.3. Основными целями посещения столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по организации питания обучающихся в школе;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с администрацией школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;

- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в школе;
  - выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся;
  - повышение качества и эффективности организации питания обучающихся.
- 1.4. Положение устанавливает порядок доступа и права родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи и оформления результатов посещения ими столовой школы.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.
- 1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям.

## **2. Организация и оформление посещения столовой гимназии**

- 2.1. Посещение столовой гимназии родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день и во время работы организации, осуществляющей питание обучающихся, на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд и ассортимента дополнительного питания.
- 2.2. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.
- 2.3. 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 или ассортимента дополнительной продукции.
- 2.4. График посещения организации общественного питания формируется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласовывается с уполномоченным лицом школы.
- 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (приложение №1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.
- 2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные пп. 2.2, 2.3, 2.6 настоящего Положения), сотрудник школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.12. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и др.

2.13. По результатам посещения организации общественного питания родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения организации общественного питания.

2.15. Законный представитель оставляет свои комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в оценочном листе (приложение №2), подлежащем обязательной регистрации в Графике посещений организации общественного питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в оценочном листе, осуществляется Советом по питанию по итогам посещения организации общественного питания оформлением протокола заседания.

### **3. Проведение мониторинга (посещение столовой гимназии)**

3.1 Организация родительского контроля может осуществляться также в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся (приложение 3) и участия в работе Совета по питанию школы.

3.2 Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г. в соответствии с частью 2 настоящего Положения. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

3.3 Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

- задавать ответственному представителю гимназии и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется гимназией;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

3.4 Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные гимназией.

3.5 Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил техники безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы;
- производить фото- и видеосъемку, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как

«персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

3.5. В ходе проведения мониторинга родители (законные представители) заполняют каждый свои оценочные листы, на основании которых члены Совета по питанию составляют акт проверки по результату мониторинга с рекомендациями и предложениями в адрес гимназии и организатора питания, публикуют информацию на официальном сайте школы.

#### **4.Права законных представителей при посещении столовой гимназии**

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

4.2. Допуск законных представителей (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 Совета по питанию приказом директора школы (далее – Совета).

4.3. Родители (законные представители), не входящие в состав Совета, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов Совета, присутствующих в школе во время посещения законными представителями столовой школы, и (или) путем ознакомления с протоколами Совета.

4.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- попробовать блюда, включенные в меню;
- наблюдать полноту потребления блюд (оценить количество отходов);
- зафиксировать результаты наблюдений в Оценочном листе;
- довести информацию до сведения администрации гимназии и Совета родителей;

4.5. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационной вкладке «Организация питания в образовательной организации» на сайте гимназии, а также на Совете родителей обучающихся школы и родительских собраниях в классах.

*Приложение 1*

### **Журнал заявок на посещение организации питания**

| Дата/время | ФИО родителя, контактный телефон | ФИО ученика, класс | Желаемые даты и время посещения | Дата рассмотрения заявки | Результат рассмотрения | Согласование /несогласование (с указанием причин) |
|------------|----------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
|            |                                  |                    |                                 |                          |                        |                                                   |
|            |                                  |                    |                                 |                          |                        |                                                   |