



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 428
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школа № 428
протокол № 7
от 01.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ школа № 428
Приморского района
Санкт-Петербурга
О.Н. Гопехина
Приказ № 34/Д
от 01.03.2023г.



С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 01.03.2023г.
С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1 от 01.03.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ ШКОЛА № 428
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией ГБОУ школа № 428 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- Федеральный закон от 30.04.1996г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 4 ноября 2022 года);
- Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2020 года);
- Приказа Минздравсоцразвития № 213Н и Минобрнауки Российской Федерации № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20 от 18.05.2020;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (с изменениями на 4 ноября 2022 года);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Питание в Школе организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе действует Совет по питанию, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1);

- участия в работе Совета по питанию.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую ГБОУ школа № 428 Приморского района Санкт-Петербурга для осуществления родительского контроля.

2.1. Порядок доступа законных представителей, обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

2.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой Школы.

2.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

3. Организация и оформление посещения

3.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

3.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

3.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

3.4. 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.

3.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.

3.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Школы (Приложение № 2).

3.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

3.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

3.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

3.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

3.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.

3.13. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.

3.14. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

3.15. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

3.16. По результатам посещения столовой Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).

3.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Советом по питанию.

3.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

4. Права родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

4.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

5.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

5.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

5.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией. Приложение 1

Приложение 1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую Школы

**График посещения столовой
ГБОУ школа № 428 Приморского района Санкт-Петербурга**

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

Приложение 2
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую Школы

**Журнал заявок на посещение школьной столовой
ГБОУ школа № 428 Приморского района Санкт-Петербурга**

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел.	Желаемая дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**Книга посещения школьной столовой
ГБОУ школа № 428 Приморского района Санкт-Петербурга**

Законный представитель (ФИО) _____.

Дата посещения: _____

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

Предложения _____

Благодарность _____

Замечания _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами

Школы оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____
« » _____ 20 г.(подпись, дата)

Уполномоченное лицо Школы _____
« » _____ 20 г.

Приложение 4
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую Школы

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Перемена N _____

Класс _____ Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Примечание
1	Наличие двухнедельного циклического меню	Есть, размещено на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо	
		гарнир –	напиток		
4	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать выход по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд гарниров напитков				
6	Попробовать еду. Вкусовые качества:	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд гарниров напитков				
7	Ваши предложения/пожелания / комментарии				

АКТ №
проверки школьной столовой комиссией по контролю организации
питания обучающихся от «__» _____ г.

Комиссия в составе: _____

составила настоящий акт в том, что «__» _____ г. в ГБОУ школа № 428
Приморского района Санкт-Петербурга была проведена проверка качества питания в
школьной столовой. Время проверки: __ мин. (1 перемена) В ходе проверки выявлено:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

Члены Комиссии: _____

С актом комиссии ознакомлены: