Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 29.08.2024 №1

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Советом Образовательного учреждения
протокол от 25.09.2024 №7

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Первичной профсоюзной организации
Образовательного учреждения
протокол от 25.09.2024 №7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.09.2024 № 516/1

Директор ГБОУ Гимназии № 587
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____ С. Е. Кузнецова

C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ Гимназия №587, CN=Кузнецова С. Е., E=nfo.sch587@obr.gov.spb.ru
Я подтверждаю этот документ
2024.10.08 15:42:47+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания обучающихся в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) разработано с целью повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) путем привлечения внимания родителей / законных представителей, (далее - родителей), выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в каждой конкретной образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации", утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020 (далее – МР);

1.3. Родительский контроль за организацией питания реализуется посредством участия в Комиссии по контролю за качеством организации питания при Совете родителей несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения (далее – Комиссия).

1.4. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом Образовательного учреждения и осуществляет свои полномочия на общественных началах.

1.5. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

1.6. Комиссия взаимодействует с органами управления Образовательного учреждения и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

1.7. Комиссия не уполномочена подменять государственные надзорные органы и принимать решения, которые входят в исключительную компетенцию Образовательного учреждения в соответствии с его автономией. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Деятельность Комиссии по контролю питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.2. Состав Комиссии формируется перед началом учебного года на основании приказа директора Образовательного учреждения по рекомендациям Совета родителей несовершеннолетних обучающихся, классных руководителей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо обучающихся и Образовательного учреждения. Совместно с родителями в состав Комиссий входят представители Образовательного учреждения.

2.3. В состав Комиссии принимаются родители обучающихся, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания, по подаваемому на имя директора Образовательного учреждения заявлению, которое подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней с момента поступления.

2.4. Родители обучающихся вправе согласовать разовое/периодическое участие в составе Комиссии по решению Совета родителей (законных представителей) обучающихся и или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию только своего ребенка в порядке, установленном п. 3.6 настоящего Положения.

2.5. Решение об изменении состава Комиссии принимается в следующих случаях:

- прекращения (возникновения) образовательных отношений;
- прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками Образовательного учреждения;
- добровольного выхода лица из состава Комиссии;
- в иных случаях по решению Комиссии.

2.6. Общее число членов Комиссии количеством не ограничивается. Ротация состава Комиссии проводится ежегодно перед началом учебного года.

2.7. Работа Комиссии строится с соблюдением санитарных условий.

2.8. Для эффективного контроля и подачи предложений по улучшению организации питания образовательным учреждением организуется обучение членов Комиссии с изучением основных направление родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20.2.4. от 18.05.2020. Организация обучения членов Комиссии осуществляется на основании приказа директора Образовательного учреждения ответственным за это направление работником Образовательного учреждения после формирования состава Комиссии, а та так же при вступлении новых членов в состав Комиссии.

2.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из членов Комиссии простым большинством голосов.

2.10. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии (в период отсутствия председателя Комиссии деятельностью Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии);

назначает дату и проводит заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседания Комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии:

формируют повестку дня заседания Комиссии, доводит ее до сведения членов Комиссии не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

организует проведение заседаний Комиссии;

ведет и подписывает протокол заседания Комиссии.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;

соблюдать настоящее Положение;

при принятии решений Комиссии голосовать индивидуально и открыто;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии.

2.13. Комиссия составляет план работы, который согласовывается директором Образовательного учреждения.

2.14. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

2.15. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

2.16. Протоколы заседаний комиссии хранится у администрации Образовательного учреждения.

2.17. Работа Комиссии основывается на анкетировании родителей и обучающихся (Приложение № 1) и составлении оценочных листов (Приложение № 2).

2.18. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию Образовательного учреждения.

3. Порядок проведения мониторинга

3.1. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20. 2.4. от 18.05.2020 при сопровождении ответственного представителя Образовательного учреждения. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

3.2. При проведении мониторинга Комиссией оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

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

- задавать ответственному представителю Образовательного учреждения и представителя 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 Образовательным учреждением;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- проверять температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20. 2.4. от 18.05.2020.

3.4. Родители обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Образовательным учреждением, а также требования санитарных правил и нормативов.

3.5. Родителю обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения директора Образовательного учреждения;

- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению или Совета родителей обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

3.6. Порядок доступа родителей обучающихся в помещения для приема пищи (столовую).

3.6.1. Родители обучающихся посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке в составе Комиссии и в соответствии с графиком посещения столовой, разработанным и утвержденным руководителем Образовательного учреждения по согласованию с председателем Совета родителей на каждую учебную четверть. График своевременно доводится до сведения родителей обучающихся и руководителя организации, осуществляющей питание обучающихся.

3.6.2. Посещение столовой осуществляется родителями обучающихся при сопровождении ответственного представителя Образовательного учреждения в любой учебный день во время работы столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

3.6.3. Во избежание создания неудобств в работе, допускается посещение столовой родителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

3.6.4. Заявка на индивидуальное посещение столовой не в составе Комиссии по вопросу, относящемуся к питанию только своего ребенка подается в произвольной форме в виде заявления непосредственно на имя директора Образовательного учреждения как в письменной, так и в электронной форме не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором Образовательного учреждения.

3.6.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена в соответствии с графиком);

- Ф.И.О. родителя;

- контактном номере телефона родителя;

- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

3.6.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Образовательного учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления. 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 в указанное родителем в заявке время, Образовательное учреждение уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем письменно или устно.

3.6.7. При индивидуальном посещении столовой не в составе Комиссии по вопросу, относящемуся к питанию только своего ребенка столовой не в составе Комиссии, к родителям обучающихся предъявляются требования, установленные в п. 2.7 Положения.

3.6.8. Родителям обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания запрещается:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором Образовательного учреждения;

- производить фото- и видеоматериалы, 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.

3.7. По результатам посещения столовой родители заполняют оценочны лист, который передается сопровождающему представителю Образовательного учреждения

3.8. Родитель обучающегося имеет право выразить свое мнение относительно организации питания обучающихся в письменном предложении на имя директора Образовательного учреждения.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется Комиссией в соответствии графиком заседаний.

3.9. В ходе проведения мониторинга члены Комиссии, а также родители обучающихся при индивидуальном посещении столовой по вопросу, относящемуся к питанию только своего ребенка, заполняют свои оценочные листы (Приложение № 2), на основании которых члены Комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

3.10. Комиссия может организовать анкетирование обучающихся и их родителей по отдельным классам либо в целом по Образовательному учреждению с заполнением анкеты школьника (Приложение № 1).

3.11. По результату мониторинга организации питания члены Комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий Комиссии) в адрес Образовательного учреждения, докладывают о результатах мониторинга на заседании Комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания Комиссии в адрес администрации Образовательного учреждения.

3.12. По предложениям Комиссии Образовательное учреждение организует мероприятия, направленные на улучшение системы питания обучающихся.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положения является локальным нормативным актом, обязательно для исполнения членами Комиссии, а также работниками Образовательного учреждения, на которых оно распространяет свое действие.

4.2. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения требованиям федерального или регионального законодательства, применяются, соответственно, положения федерального или регионального законодательства.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
о родительском контроле за организацией питания обучающихся
в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Анкета школьника
(заполняется вместе с родителями/законными представителями)

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

☐ да ☐ нет ☐ затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

☐ да ☐ нет ☐ затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

☐ да ☐ нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

☐ не нравится ☐ не успеваете ☐ питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

☐ горячий завтрак ☐ горячий обед (с первым блюдом) ☐ 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли вы в школе?

☐ да ☐ иногда ☐ нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

☐ да ☐ нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

☐ да ☐ нет ☐ не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

☐ невкусно готовят ☐ однообразное меню ☐ готовят нелюбимую пищу

☐ остывшая еда ☐ маленькие порции

☐ иное _____

8. Посещает ли группу продленного дня?

☐ да ☐ нет

8.1. Если да, то получает ли полдник в школе или приносит из дома?

☐ получает полдник в школе ☐ приносит из дома

9. Устраивает ли меню школьной столовой?

☐ да ☐ нет ☐ иногда

10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

☐ да ☐ нет

11. Ваши предложения по изменению меню:

_____
_____
_____

12. Ваши предложения по изменению питания в школе

_____
_____
_____

Приложение № 2
к ПОЛОЖЕНИЮ
о родительском контроле за организацией питания обучающихся
в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Оценочный лист

Дата проведения проверки: « _____ » _____ 20_____ года
Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____ _____ _____
(ФИО) (класс) (телефон)
2. _____ _____ _____
(ФИО) (класс) (телефон)
3. _____ _____ _____
(ФИО) (класс) (телефон)
4. _____ _____ _____
(ФИО) (класс) (телефон)
5. _____ _____ _____
(ФИО) (класс) (телефон)

№ п/п	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	