

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ Лицея № 554 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ Лицея № 554
Приморского района Санкт-Петербурга
И.Н. Безбородая
Приказ от 30.12.2021 № 342

Мнение совета родителей
Учено
Протокол от 14.12.2021 № 3

ПОРЯДОК

**Проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией горячего питания обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицея № 554 Приморского района Санкт-Петербурга,
а также доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи**

Санкт-Петербург
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в государственном общеобразовательном учреждении Лицее № 554 Приморского района Санкт-Петербурга (далее –Порядок, Лицей), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее – столовую) разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ « о персональных данных», 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 2.4.0179-20.2.4. 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); МР «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», (утв. Министерством просвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10); Положением о пропускном режиме.
- 1.2.Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области питания и повышения эффективности организации качества питания в Лицее.
- 1.3.Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Лицее, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в столовую, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ

- 2.1.Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку, согласованному в директором Лицея или ответственным за организацию питания, назначенным директором (далее – ответственный специалист).
- 2.2.Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу Лицея.
- 2.3.График посещения столовой формируется на месяц ответственным специалистом (в зависимости от запроса)
- 2.4.Состав группы формируется не более 3х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.
- 2.5.Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал регистрации заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

- 2.6. Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.
- 2.7. Ответственный специалист 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.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Лицея на основе заявки-соглашения.
- 3.2. Заявка-соглашение на посещение столовой подается в Лицей по установленной форме и передается на вахту Лицея в соответствии с Положением о пропускном режиме.
- 3.3. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.
- 3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки, наличие QR-кода). Допуск Общественных представителей в столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом Лицея.
- 3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями. Указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3 к Порядку. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся.
- 3.6. Общественный представитель имеет право:
- Посетить столовую;
 - Наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
 - Наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
 - Ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным цикличным меню;
 - Ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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, попробовать блюда и продукцию меню.
- 3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам Лицея, обучающимся.
- 3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.
- 3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Лицея на пищеблоке.

- 3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения столовой согласно приложениям №№ 3.4 к Порядку.
- 3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации Лицея. Акт передается ответственному специалисту.
- 3.12. Акты посещения столовой учитываются и хранятся в Лицее в течение 3 лет.
- 3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации Лицея, учредителя, органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде и официальном сайте Лицея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Порядок и график посещения столовой доводится до сведения работников Лицея.
- 4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор Лицея, администрация Лицея, ответственный за организацию питания

**Заявка-соглашение
ГБОУ Лицея № 554**

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Предмет (причина посещения) _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение
столовой ГБОУ Лицея № 554

Дата _____

Подпись _____

Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Журнал регистрации заявок на посещение
Столовой ГБОУ Лицея № 554**

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

ЧЕК-ЛИСТ**Проверки качества организации питания****ГБОУ Лицей № 554 Приморского района Санкт-Петербурга**

Дата и время заполнения: _____

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, класс, в котором обучаются дети): _____

№ п/п	Показатель качества/ вопросы	ДА	НЕТ
	1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены		
1	Имеется доступ: к раковинам; мылу; средствам для сушки рук; средствам дезинфекции		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
	2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала		
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеденные столы чистые (протертые)		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции		
9	Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи		
10	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаруживаются		
	3. Режим работы школьной столовой		
11	Имеется режим работы столовой		
12	Имеется расписание приема пищи обучающимися		
13	Предоставление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы		
	4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию. обучающихся		
14	Наличие на сайте ОО циклического меню для всех возрастных групп обучающихся		
15	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
	5. Культура обслуживания		
20	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		

22	Внешний вид и подача горячего эстетичны, вызывают аппетит		
	б. Оценка готовых блюд		
23	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

АКТ № _____
Посещения столовой ГБОУ Лицея № 554

Общественный представитель (и) (ФИО): _____

Дата посещения _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 23 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания:

Общественный представитель (и)

ФИО

Подпись

Дата

ФИО

Подпись

Дата

ФИО

Подпись

Дата

Ответственный специалист ГБОУ Лицея № 554

ФИО, должность

Подпись

Дата

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ Лицея № 554 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ Лицея № 554
Приморского района Санкт-Петербурга
И.Н. Безбородая
Приказ от 30.12.2021 №

Мнение совета родителей
Учтено
Протокол от 14.12.2021 № 3

ПОРЯДОК
Проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией горячего питания обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицея № 554 Приморского района Санкт-Петербурга,
а также доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи

Санкт-Петербург
2021