

Принято:

Решением Общего собрания
Работников ГБОУ школы №565
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 001 от 28 февраля 2025г.

Утверждено:

Приказом директора
ГБОУ школы №565
Кировского района Санкт-Петербурга
№150 от 28 февраля 2025г.
Директор _____ Чалапко Е.В.

Согласовано:

с советом родителей ГБОУ школы №565
Кировского района Санкт-Петербурга

председатель Погодина И.В.
28 февраля 2025г.

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе № 565 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 565 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, Методическими рекомендациями Роспотребнадзора 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы

№ 565 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2 Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 565 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школе №565) , в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в школе

2.1 Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

- Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ГБОУ школе №565 осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля;

- К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
- документарная проверка;
- изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей).

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

Руководитель ГБОУ школе №565 назначает сотрудников ГБОУ школы №565, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ГБОУ школы №565 члены комиссии уведомляют представителя ГБОУ школы №565 в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий.

Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

- Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБОУ школы №565, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБОУ школы №565.

Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю ГБОУ школы №565 и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- 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.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБОУ школы №565, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

- По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители ГБОУ школы №565 знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

- По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений

обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи:

- Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы представляются представителю ГБОУ школы №565 для ознакомления.

- Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- пройти термометрию.
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица школы.

4. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи

4.1 Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

4.2 Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБОУ школы №565 в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

4.3 В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одного класса (на одной перемене) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

4.4 Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать

для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

4.5 График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ГБОУ школы №565.

4.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ГБОУ школы №565.

4.7 Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно заместителю директора по ВР ГБОУ школы №565 для согласования.

4.8 Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБОУ школы №565 и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

4.9 Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

4.10 Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБОУ школы №565 или иным уполномоченным лицом ГБОУ школы №565.

4.11 Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время сотрудник ГБОУ школы №565 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

4.12 Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

4.13 Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБОУ школы №565.

4.14 По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель

делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

4.15 Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления ГБОУ школы №565, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

4.16 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ГБОУ школы №565.

5. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

5.1 Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

5.2 Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям школы;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем школы;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3 Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства

индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет школа;

- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

6. Заключительные положения

6.1 Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте ГБОУ школы №565 в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

6.2 Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель ГБОУ школы №565 и иные органы управления ГБОУ школы №565 в соответствии с их компетенцией.