

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
ГБОУ гимназии 330
Протокол № 1 от 29.08 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ гимназии 330
Кореньевская О. В.



Положение о родительском контроле организации питания обучающихся в ГБОУ гимназии 330

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации питания обучающихся в ГБОУ гимназии 330 разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01 пр.

1.2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Комиссия является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

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

1.5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе Комиссии.

2. Функции родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Комиссия оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.1. Комиссия при проведении мероприятий может оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды 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. Права и ответственность родительского контроля за организацией питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 3.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 3.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 3.3. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 3.4. изменять график проверки, если причина объективна;
- 3.5. вносить предложения и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
- 3.6. оказывать содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания.

4. Организация деятельности родительского контроля за организацией питания обучающихся

- 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. В состав Комиссии входят 2 представителя администрации (педагога), 3 члена родительского комитета школы/родителя. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 4.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя.
- 4.3. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.
- 4.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля организации питания школьников, согласованным с администрацией школы.
- 4.5. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 4.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
- 4.7. Один раз в четверть Комиссия знакомит директора и учителей Учреждения с результатами деятельности.
- 4.8. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих

членов путём открытого голосования и оформляется протоколом.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Порядок посещения школьной столовой

6.1. Посещение школьной столовой членами Комиссии проводится один раз в месяц. Внеплановые посещения проводятся по согласованию с директором Учреждения.

6.2. Состав группы родительского контроля для посещения столовой - не более 5-ти человек.

6.3. Посещение школьной столовой осуществляется членами Комиссии в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

6.4. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- 1) информировать членов Комиссии о порядке, режиме работы Учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения, и санитарных нормах;
- 2) информировать членов Комиссии о содержании Положения;
- 3) проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- 4) проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;
- 5) сопровождать членов Комиссии при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

6.5. Допуск членов Комиссии в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены Комиссии должны быть в одноразовых масках и перчатках.

6.6. Членам Комиссии должна быть предоставлена возможность:

- 1) посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- 2) наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- 3) получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 4) наблюдать реализацию блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- 5) наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- 6) ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 7) ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);

8) проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

9) приобрести за счет родительских средств блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

10) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

6.7. Члены Комиссии не в праве:

- 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 руководителем Учреждения.

6.8. Члены Комиссии могут оставаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

6.9. При посещении столовой члены Комиссии не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся; не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания; не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

6.10. Члены Комиссии вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации Учреждения.

6.11. Членам Комиссии должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой.

6.12. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена администрации Учреждения и законным представителям обучающихся по их запросу.

6.13. Предложения и замечания, оставленные членами Комиссии в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету администрацией Учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

6.14. По результатам посещения членами Комиссии составляется Акт о проверке организации и качества питания обучающихся.

7. Документация Комиссии

7.1 Акты по проверке организации питания утверждаются директором, экземпляры актов передаются заинтересованным лицам.

7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.3. Тетрадь протоколов заседаний Комиссии хранится у секретаря школы.

7.4. Отчеты с результатами деятельности Комиссии хранятся у секретаря школы.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 330 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

01.09. 2024

№ 4

Санкт-Петербург

О назначении ответственного за организацию школьного питания в ГБОУ гимназии № 330 на 2024/2025 учебный год

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-96 «О социальном питании в Санкт-Петербурге», в целях реализации главы 18 "Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях" Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга", во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 "О мерах реализации главы 18 "Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга", во исполнение распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247», во исполнение распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.04.2015 № 96 "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247", а также Устава ГБОУ гимназии № 330

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить социального педагога Дудик О.К. ответственным за организацию школьного питания обучающихся в ГБОУ гимназии № 330 с 01.09.2024г. до издания аннулирующего приказа.

Директор ГБОУ гимназии № 330



Корневская О. В.

С приказом ознакомлен:

соц. педагог Дудик О. К.
должность, ФИО

01.09.2024
дата

Дудик
подпись