

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им. В.И. Ленина
(ГБОУ СЛИ №2)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом ГБОУ СЛИ №2
(протокол от 15.08 2024 г. № 8)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СЛИ №2
С.Ф. Галимуллин
30.08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения ГБОУ СЛИ №2
(протокол от 30.08 2024 г. № 1)

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
обучающихся в ГБОУ СЛИ №2 , а также доступа
комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для
приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ГБОУ СЛИ №2 (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», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом ГБОУ СЛИ №2

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ГБОУ СЛИ №2 , 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 ГБОУ СЛИ №2

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ГБОУ СЛИ №2 осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. 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.

2.1.3. Директор ГБОУ СЛИ №2 назначает сотрудников ГБОУ СЛИ №2, 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

2.2.1. 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;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ГБОУ СЛИ №2 члены комиссии уведомляют представителя ГБОУ СЛИ №2 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

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБОУ СЛИ №2, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБОУ СЛИ №2.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. 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 СЛИ №2 и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБОУ СЛИ №2, 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

2.4.1. 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 СЛИ №2 знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. 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 оценочный лист (*Приложение 4*) и акт проверки. (*Приложение 5*)

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

3.1.1. 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 по питанию ГБОУ СЛИ №2.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБОУ СЛИ №2 в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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 СЛИ №2. (*Приложение 2*)

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора ГБОУ СЛИ №2.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ГБОУ СЛИ №2 каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ГБОУ СЛИ №2.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора ГБОУ СЛИ №2 и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной). *(Приложение 1)*

3.2.9. 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.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором ГБОУ СЛИ №2 .

3.2.11. 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 (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник ГБОУ СЛИ №2 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.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок. *(Приложение 3)*

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБОУ СЛИ №2.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению администрации ГБОУ СЛИ №2, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией ГБОУ СЛИ №2.

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

3.3.1. 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;
- продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);

3.3.2. 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 ГБОУ СЛИ №2, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям ГБОУ СЛИ №2;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором ГБОУ СЛИ №2;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. 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 ГБОУ СЛИ №2;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Документационное обеспечение

4.1 .При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- положение о порядке проведения мероприятий за организацией питания обучающихся;
- приказ директора об утверждении Положений о родительском контроле и о порядке проведения мероприятий за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- заявка на посещение помещений для приема пищи;
- план (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- оценочный лист , акты, протоколы Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся

5. Заключительные положения

5.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте ГБОУ СЛИ №2 в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют директор ГБОУ СЛИ №2 и иные органы управления ГБОУ СЛИ №2 в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

Директору ГБОУ СЛИ №2

С.Ф.Галимуллину

Заявка на посещение помещений для приема пищи

Ф. И. О. Заявителя _____

Контактный номер телефона,
адрес электронной почты
заявителя _____

Предмет (причина) посещения _____

Желаемое время посещения
(день, час, прием пищи) _____

Ф. И. О. и класс обучающегося,
в интересах которого действует
родитель (законный
представитель)² _____

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ГБОУ СЛИ №2, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

Дата _____ Подпись _____

1 Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

2 Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ С.Ф.Галимуллин

«__» _____ 2024 г.

**График посещения помещений для приема пищи
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания
обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся
на _____**

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего
		Член Комиссии:	Ответственный за организацию питания :
		Родитель ученика (-цы) _____ класса	Ответственный за организацию питания :

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им.В.И.Ленина**

**Журнал учета заявок и предоставления допуска на посещение помещений для
приема пищи**

Начат « _____ » _____ октября 20 24 г.

Окончен « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата и время поступления заявки	Регистрационный номер заявки	Ф. И. О. заявителя	Контактный телефон, адрес электронной почты заявителя	Желаемые дата и время посещения	Ф. И. О., должность и подпись лица, принявшего заявку	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки	Согласованная дата и время посещения	Примечание
ОКТАБРЬ									
<...>									

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им.В.И.Ленина**

**Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся
в ГБОУ СЛИ №2**

Дата и время проведения проверки: _____

Члены Комиссии, проводившие проверку:

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:	___	___
	– к раковинам для мытья рук;	___	___
	– мылу и антисептикам;	___	___
	– средствам для сушки рук	___	___
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями	___	___
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3	Помещение для приема пищи чистое	___	___
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи	___	___
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии	___	___
6	Обеденные столы чистые (протертые)	___	___
7	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений	___	___
8	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага	___	___
9	Столовая посуда без сколов и трещин	___	___
Режим работы помещений для приема пищи			
11	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися	___	___
12	Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи	___	___

Рацион питания			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд	___	
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей	___	
17	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
18	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей	___	
19	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит	___	

Член(ы) комиссии:

Дата _____ Подпись _____ (_____)
расшифровка подписи

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им.В.И.Ленина**

**АКТ ПРОВЕРКИ №
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

На основании плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ГБОУ СЛИ №2 на октябрь-май 2024/25 уч. г.

Была проведена проверка помещений для приема пищи ГБОУ СЛИ №2

Время проверки:

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

- _____
- _____
- _____

Про проведении проверки присутствовали: представитель образовательной организации – ответственный за организацию питания _____

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

сформированы предложения:

Приложения к акту:

– оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на 1 экз.

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

Дата _____ ФИО _____

Ответственный за организацию питания: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а): _____

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

12 (двадцать два) листов

Должность Директор

Подпись

« 30 » 08



М.П.