

Принято
на Совете МОУ гимназии №15
протокол от 31.08.2023г. №1

с учетом мнения
Совета родителей МОУ гимназии №15
протокол от 31.08.2023г. №1

Приложение №1
к приказу МОУ гимназии №15 от 31.08.2031
№01-10/326 «Об организации и нормативно
правовом обеспечении родительского
контроля за организацией питания
обучающихся в МОУ гимназии №15»

Положение
о проведении родительского контроля и порядке доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в помещения для приема пищи МОУ гимназии №15
в ходе его проведения

1. Общие положения.

1.1. Положение о проведении родительского контроля и порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи МОУ гимназии №15 в ходе его проведения (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Методических рекомендаций Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2020г. № МР 2.4.0180-20.2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утверждены Постановлением главного государственного санитарного врач Российской Федерации от 27 октября 2020 года n 32;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения родительского контроля в МОУ гимназии №15 и оформления его результатов, порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи МОУ гимназии №15, права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении столовой гимназии в ходе его проведения.

1.3. Родительский контроль организуется с целью соблюдения прав и законных и интересов обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №15 Советского района Волгограда» (далее - гимназия) и их родителей (законных представителей) (далее - родители) по вопросам организации питания обучающихся.

1.4. Основными задачами родительского контроля являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством гимназии и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания, по пропаганде здорового питания;
- совершенствование организации питания в гимназии.

1.5. Директор гимназии назначает приказом директора должностное лицо, ответственное за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках проведения родительского контроля и посещения ими столовой гимназии (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, заполнение оценочных листов родительского контроля).

2. Организация посещения родителями (законными представителями) столовой гимназии в рамках родительского контроля.

2.1. Родители (законные представители) в рамках родительского контроля посещают столовую гимназии (ее обеденный зал) в установленном настоящим Положением порядке во время работы столовой гимназии, в согласованные с директором или ответственным лицом гимназии день и время.

2.2. Посещение столовой гимназии родителями (законными представителями) проводится по их заявкам.

2.3. Во избежание создания помех в работе столовой и в организации питания обучающихся гимназии предусматривается посещение столовой родителями (законными представителями) в количестве не более 10 человек за одно посещение.

2.4. График посещения столовой МОУ гимназии №15 в рамках родительского контроля (Приложение №1) формируется на основании заявок, поступивших от родителей обучающихся.

2.5. Заявка на посещение столовой гимназии может подаваться родителями (законными представителями) обучающихся на имя директора гимназии как в устной, в том числе по телефонам 46-26-62 (приемная гимназии), 46-26-28 (учительская гимназии), так и в письменной форме, в том числе по электронной почте gymnasium15@volgadmin.ru. Заявка может быть подана непосредственно в приемную гимназии или лицу, ответственному за организацию питания, а также передана через классного руководителя класса.

2.6. Заявка на посещение столовой гимназии для участия в родительском контроле подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение столовой для участия в родительском контроле на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором гимназии или лицом, его заменяющим, или перенесено на другое время по согласованию с родителем (законным представителем)

2.7. При подаче заявки родитель (законный представитель) указывает свои Ф.И.О, класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), желаемые день и время посещения, может указать свой контактный телефон, адрес электронной почты.

2.8. Заявка рассматривается директором гимназии или должностным лицом, назначенным приказом директора гимназии ответственным за организацию мероприятий родительского контроля (далее - ответственное лицо), не позднее суток с момента её поступления. В период карантина, пандемии и каких-либо других форс-мажорных обстоятельств прием заявок на посещение столовой гимназии для участия в родительском контроле ограничивается или прекращается, о чем проводится информирование родителей (законных представителей) через чаты родителей (законных представителей) и путем размещения информации на официальном сайте гимназии.

2.9. Результат рассмотрения заявки своевременно доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанным контактными данным или через классного руководителя. В случае невозможности посещения столовой гимназии в рамках родительского контроля в указанные в заявке дату и время, директор гимназии или ответственное лицо уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшей дате, возможной для посещения. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.10. Посещение родителями (законными представителями) столовой осуществляется в сопровождении представителя гимназии - ответственного лица и (или) директора гимназии или дежурного администратора. Время посещения столовой не должно превышать 1 час 30 минут. О дате и времени проведения родительского контроля представитель МОУ гимназии №15 информирует представителя Исполнителя, который имеет право принять участие в контроле.

Проведение фото, видео, аудиофиксации процесса посещения столовой возможно при условии того, что не будут нарушаться права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся. Скрытое использование средств фиксации не допускается, так как может нарушить права несовершеннолетних обучающихся.

2.11. По результатам посещения столовой гимназии в рамках проведения родительского контроля родителями (законными представителями) совместно с ответственным лицом заполняется оценочный лист родительского контроля (далее - оценочный лист) (Приложение №2). В форме ответов на вопросы, отражающие основные направления организации питания обучающихся гимназии, дается оценка увиденного при посещении столовой в рамках родительского контроля.

Родители заверяют заполнение оценочного листа своими подписями.

Более подробные предложения или замечания по фиксации результатов посещения столовой гимназии родители могут оставить как в оценочном листе, так и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.12. Оценочный лист передается родителями директору гимназии или ответственному лицу в день посещения столовой гимназии.

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений исполнителя услуг питания и результатами посещения должна быть предоставлена всем заинтересованным лицам по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному рассмотрению администрацией гимназии и исполнителем услуг питания, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания в гимназии. По результатам рассмотрения замечаний по запросу родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) по требованию может быть предоставлен письменный ответ.

2.16. Итоги родительского контроля доводятся до сведения родительской общественности через размещение информации на официальном сайте гимназии, информационном стенде по организации питания в малом холле гимназии, в рамках общешкольных родительских собраний, в том числе в режиме он-лайн общения.

2.17. Информация о проведенных мероприятиях родительского контроля доводится до членов педагогического коллектива на совещаниях при директоре в соответствии с планом проведения совещаний.

2.18. При выявлении в ходе родительского контроля нарушений в организации питания исполнителем услуг контракта, информация о выявленных нарушениях доводится до исполнителя услуг контракта не позднее 1 рабочего дня со дня проведения родительского контроля в виде письменной претензии с регистрацией направленного документа у исполнителя услуг контракта.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении столовой гимназии в рамках проведения родительского контроля.

3.1. Родители (законные представители) при посещении столовой гимназии руководствуются законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Родители (законные представители) при посещении столовой гимназии в рамках проведения родительского контроля должны вести себя этично, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, исполнителя услуг питания, обучающимся и иным лицам, не должны вмешиваться в процесс питания обучающихся или нарушать его,

3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи обучающимися.

3.4. Допуск родителей (законных представителей) в помещения пищеблока (для приготовления пищи, хранения продуктов) не допускается, если родители (законные

представители) не включены в состав бракеражной комиссии приказом директора гимназии.

3.5. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, имеют право получить необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания на пищеблоке от представителей администрации гимназии или исполнителя услуг питания, а также от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения родителями (законными представителями) столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракеражный журнал).

3.6. Родителям (законным представителям) обучающихся в рамках родительского контроля предоставляется возможность:

- знакомиться с режимными моментами организации питания (расписанием перемен, графиками организации питания, работы столовой и др.);
- знакомиться со способами информирования участников образовательных отношений об организации питания в гимназии (информационные стенды, размещение информации на официальном сайте гимназии);
- сравнивать меню на день посещения с примерным 12 дневным меню, являющимся приложением к контракту на оказание услуг по организацию питания обучающихся, и фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у ответственного лица сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции утвержденного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в оценочном листе родительского контроля;
- сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести полученную в ходе родительского контроля информацию до сведения администрации гимназии и Совета родителей;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия для соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Совета гимназии и утверждается приказом директора с учетом мнения Совета родителей.

4.2. В настоящее Положение при необходимости могут вноситься изменения и дополнения с учетом требований п.4.1. настоящего Положения.

4.3. Содержание настоящего Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительском собрании гимназии, а также путем его размещения на официальном сайте, информационных стендах гимназии.

4.2. Настоящее Положение доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

График посещения школьной столовой МОУ гимназии №15
в рамках родительского контроля

Дата приема заявки	ФИО посетителя (родителя)	Заявленные дата и время посещения	Согласованные дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении

**Оценочный лист
родительского контроля**

Дата, время проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: _____

	Вопрос	Да/нет
1.	Имеется ли в гимназии меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования гимназии	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
2.	Вывешено ли 12 дневное 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	
6.	Достаточное ли время отводится для приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в гимназии приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	Ведется ли журнал учета проверки бракеража?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья?	
	А) нет	
	Б) да	
10.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	

	А) да	
	Б) нет	
12.	Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу	
	А) да, соответствует требованиям	
	Б) нет, имеются замечания	
13.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
14.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
15.	Объем «съеденной» пищи:	
16.	Санитарно-техническое содержание обеденного зала (состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.	
	А) да, в обеденном зале чисто, мебель в достаточном количестве, технически исправна; посуда без сколов, трещин; на столах имеются салфетки	
	Б) нет, имеются замечания:	
17.	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	
18.	Проводится ли информирование родителей и детей о здоровом питании?	
	А) нет	
	Б) да	

Дополнительные отметки, замечания: _____
