ГБОУ Гимназия №67
Петроградского района Санкт-Петербурга
Подписано электронной подписью
27.12.2021 15:11
директор гимназии
Григорьева Екатерина Александровна
67-1640693546-20211228-361-2-1512-26

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
ГБОУ Гимназии № 67
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 27.12.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Гимназии № 67
Петроградского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.А. Григорьева

Введено приказом
№ 149 от 27.12.2021 г.

Учтено мнение Совета родителей
ГБОУ Гимназии № 67
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 27.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания ГБОУ Гимназии № 67

(письмо Комитета по образованию № 03-12-1166/21-0-1 от 02.12.2021)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей и (или) законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации ГБОУ Гимназия № 67 (далее - Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41;
- Методическими рекомендациями Роспотребнадзора 2.4.0180.20.2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных учреждениях» от 18.05.2020 года;
- Методическими рекомендациями (Порядок) «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях»

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Гимназии с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

2. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся школы (далее – Представитель) проводится на основании заявки-соглашения (Приложение №1) и по графику (Приложение №5), согласованному с ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Гимназии.

2.2. Представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.
2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса)
2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносится в конце рабочего дня ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение №2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Гимназии.
2.6. Представитель уведомляет ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой указанное в графике время, дату. Новое время может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.

3.1. Представителем может стать любой родитель (законный представитель) обучающегося Гимназии на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Гимназию ответственному за организацию школьного питания по установленной форме.
3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приема пищи). Время посещения Представителем определяется самостоятельно.
3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями инфекционных, кожных, вирусных (гриппа, ОРВИ и короновирусной инфекции (COVID-19) заболеваний Представитель допускается в школьную столовую в средствах индивидуальной защиты после термометрии.
3.4. Представители при посещении школьной столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Законного представителя – **наблюдение.**
Представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным 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 расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

3.5. Представитель не должен:

- допускать неуважительного отношения к сотрудникам Гимназии, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся;
- 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 образовательной организации;
- производить фото- и видеофиксацию.

3.6. В процессе посещения Представитель заполняет акт посещения школьной столовой (Приложение №3 и №4). Представитель вправе получать комментарии, пояснения

работников школьной столовой, администрации Гимназии. Акт передается ответственному за организацию школьного питания .

3.7. Допуск Представителей в школьную столовую возможен только в санитарной одежде, сменной обуви (бахилах) и медицинских средствах индивидуальной защиты (маска, перчатки) и только вместе с ответственным за организацию школьного питания. Средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Гимназии.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Ответственный за организацию школьного питания назначается ответственным за взаимодействие с Представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя_____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены_____
3. Запрос (цель) посещения_____
4. Дата и время посещения_____
5. Контактный телефон_____

Дата_____ Подпись _____

Я,_____ _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую ГБОУ Гимназии № 67.

Дата_____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые даты и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании и с кратким указанием причины

Приложение № 3

Акт посещения школьной столовой

ФИО законного представителя_____
Дата _____
Время посещения школьной столовой _____

Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
Наличие десятидневного цикличного меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
Визуальное количество отходов	<30°	30-60°	>60°	
Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Попробовать еду. Ваше мнение	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
холодных закусок				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Ваши предложения, пожелания, комментарии				

Приложение № 4

Акт посещения столовой

Законный представитель (ФИО): _____

Дата посещения:_____

Оценка существующей организации питания о шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

_____

_____

_____

Предложения:_____

_____

Замечания:

_____

_____

_____

Законный представитель

_____ _____ «____»_____ 20____г

(ФИО) (подпись)

Уполномоченное лицо Гимназии

_____ _____ « ___»_____20___г

(ФИО, должность) (подпись)

Уполномоченное лицо организации питания

_____ _____ «____»_____20___г

(ФИО, должность) (подпись)

Приложение № 5

График посещения организации общественного питания

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающегося (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				