

ГБОУ лицей № 144  
Калининского района  
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью  
25.11.2024 15:47

директор

Федорова Лолита Анатольевна

7804140160-15-1732538873-20241125-329-1-1547-53

ПРИНЯТО

Общим собранием

ГБОУ лицея №144

Протокол № 6

от «11» июня 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Попечительским советом ГБОУ

лицея №144

Протокол №6

от «07» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицея №144

Л.А. Федорова

Приказ № 102- о/д

«17» июня 2024 года

**Положение  
о регламенте и порядке доступа законных представителей обучающихся  
для контроля качества оказания услуг питания  
в ГБОУ лицее №144**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей и (или) законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации ГБОУ лицея №144 (далее соответственно - образовательная организация / школьная столовая и буфет) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регламентирующими деятельность образовательной организации, организацию и предоставление (оказание) в образовательной организации услуг общественного питания и локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой и буфета родителями являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по

питанию (далее - исполнитель услуг питания) по вопросам организации питания;

- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются нормами действующего законодательства, иными локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении школьной столовой и буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.**

2.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Родители должны иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

2.3. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

2.4. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.

2.6. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- 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;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

2.7. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- 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 общеобразовательной организации.

### **3. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета**

3.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1).

3.2. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой и буфета (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

3.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (при предоставлении питания по графику - в конкретный промежуток времени). Родители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую и буфет как на одной, так и на разных переменах.

3.4. Родители информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

3.5. График посещения школьной столовой и буфета формируется и заполняется на учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой и буфета (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

3.7. Заявка на посещение школьной столовой и буфета подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой и буфета. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.8. Заявка на посещение школьной столовой и буфета подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной,

так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой и буфета.

3.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует

родитель.

3.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее трех суток с момента ее поступления.

3.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой и буфета в указанное родителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 3.2, 3.3 Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

3.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой и буфета.

3.13. График посещения школьной столовой и буфета заполняется на основании согласованных заявок.

3.14. Посещение школьной столовой и буфета в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений школьной столовой и буфета и пр. и при наличии возможности для присутствия.

3.15. Родитель может остаться в школьной столовой и буфете и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

3.16. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой и буфета. Родителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария

(предложения, замечания) об итогах посещения в Чек-листе «Родительский контроль» (Приложение № 3).

3.17. Возможность ознакомления с содержанием Чек-листов «Родительский контроль» должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

3.18. Предложения и замечания, оставленные родителями в Чек-листе «Родительский контроль», подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями в Чек-листе «Родительский контроль» столовой и буфета, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3.20. На сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются чек-листы проверок родительского контроля.

#### **4. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета**

4.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

4.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

4.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

4.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 4.2 Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной Интернет.

5.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

5.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

5.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и буфета правилах поведения;

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

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

График посещения школьной столовой и буфета

ГБОУ \_\_\_\_\_

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель/законный представитель)  ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности и перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о заполнении Чек-листа
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				



Чек-лист «Родительский контроль»

ГБОУ лицея №144 Калининского района Санкт-Петербурга

по адресу \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Время посещения: \_\_\_\_\_ прием пищи завтрак обед полдник

Состав рабочей группы родительского контроля:

п/п	ФИО	Подпись
1		
2		
3		

Представитель от ГБОУ лицея №144 \_\_\_\_\_

1. Санитарное состояние обеденного зала

*Хорошо*

*Удовлетворительно*

*Плохо*

2. Внешний вид сотрудников

*Хорошо*

*Удовлетворительно*

3. Наличие информации по организации питания на официальном сайте лицея и информационных стендах (циклическое меню, стоимость питания, телефоны горячей линии, график питания и т. д.)

*Присутствует в полной мере*

*Присутствует не достаточно (отразить в замечаниях)*

*Отсутствует*

4. Наличие контрольных порций

*Есть*

*Нет*

5. Соответствие блюд бюджетного питания заявленным в меню:

*Соответствует*

*Не соответствует*

6. Своевременность накрытия

*Своевременно*

*Не своевременно*

## 7. Мнение детей

	Вкусно	Не очень	Нет	
<b>холодных закусок</b>				
<b>первых блюд</b>				
<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
<b>гарниров</b>				
<b>напитков</b>				

## 8. Ваше мнение

	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
<b>холодных закусок</b>				
<b>первых блюд</b>				
<b>вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)</b>				
<b>гарниров</b>				
<b>напитков</b>				

Оценка других параметров

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

Предложения: \_\_\_\_\_

---

---

---

Благодарности: \_\_\_\_\_

---

---

---

Замечания: \_\_\_\_\_

---

---

---