Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта»

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания работников и обучающихся СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»
от «12» мая 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»
_____В.Г. Апаницин
«17» мая 2021 г.

Приказ № 205 от «17» мая 2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0C0C62461BB6D77563F21B73EAC1C1CEEDED65B4
Владелец: Апаницин Владислав Геннадьевич
Действителен: с 14.05.2021 до 14.08.2022

Локальный акт № 124

П О Л О Ж Е Н И Е

СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей) в области организации и решения вопросов правильного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта» (далее – Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Общего собрания работников и представителей обучающихся и утверждается директором.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся и участии в работе Комиссии по контролю.

1.5. Состав Комиссии предпочтительно формируется по рекомендациям Совета родителей, классных руководителей. В состав данной Комиссии могут входить представители Учреждения, организаторов питания, независимых экспертов. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

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

1.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует без ограничения срока (до внесения в него изменений или принятия нового положения).

2. Нормативные ссылки

– Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

– Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 01.03.2020 № 47-ФЗ;

– Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);

– Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ;

– Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020;

– Методические рекомендации: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020;

– Постановление Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Локальные нормативные акты Учреждения;
– Устав Учреждения.

3. Задачи и функции Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

3.1. Задачами Комиссии являются:
– обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья студентов;
– повышение качества и эффективности организации питания обучающихся путем привлечения внимания родителей (законных представителей), общественности;
– соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
– обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
– обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
– проверка качества и количества приготовленной для обучающихся пищи согласно меню;
– содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания в Учреждении;
– проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды, наличия салфеток и т.п.
– проверка условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
– проверка наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
– информирование родителей и обучающихся о здоровом питании;
– оказание содействия администрации Учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания обучающихся;
– участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
– контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
– задавать ответственному представителю Учреждения и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий Комиссии;
– запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;

– лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюд, заранее заказанного за счет личных средств;

– получать от заведующего производством, медицинского работника Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

– заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Учреждения, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

– проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

– вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

– участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Учреждением.

4.3. Комиссия в ходе проведения мониторинга организации питания не должна:

– проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушая производственного процесса;

– отвлекать обучающихся во время приёма пищи;

– находиться в столовой вне графика, утвержденного директором Учреждения;

– производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе «О персональных данных» как персональные данные. Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Состав Комиссии формируется на основании приказа директора Учреждения. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Члены Комиссии выбирают председателя Комиссии.

5.3. Комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания обучающихся, который согласовывается с администрацией Учреждения (Приложение № 2). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом и графиком работы.

5.4. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц. О результатах работы председатель Комиссии информирует администрацию Учреждения.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.6. В ходе проведения мониторинга члены Комиссии заполняют свои оценочные листы (Приложение № 1), на основании которых члены Комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

5.7. По результату мониторинга члены Комиссии составляют отчёт с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий Комиссии) в адрес Учреждения, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания Комиссии в адрес Учреждения.

6. Ответственность членов Комиссии

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

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

7. Документация Комиссии

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем Комиссии.

7.2. Протоколы Комиссии хранятся у ответственного за организацию питания Учреждения.

Приложение № 1

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:
Состав Комиссии:

Вопрос **Да/нет**

1. Имеется ли в организации меню?
   А) да Б) нет
2. Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и обучающихся?
   А) да Б) нет
3. Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и студентов 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, имеются запрещенные блюда и продукты
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?
   А) да Б) нет
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?
   А) да Б) нет
8. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?
   А) да Б) нет
9. Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?
   А) нет Б) нет
10. Созданы ли условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?
    А) да Б) нет
11. Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?
    А) да Б) нет
12. Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?
    А) да Б) нет
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?
    А) нет Б) нет
14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?
    А) да Б) нет
15. Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?
    А) нет Б) нет
16. Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?
    А) нет Б) нет
17. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?
    А) нет
    Б) да

Приложение № 2

План-график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока.	Сентябрь
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	В течение учебного года
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	В течение учебного года
4.	Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель
5.	Анкетирование обучающихся и их родителей по результатам организации питания.	Ноябрь
6.	Контроль за качеством питания.	В течение учебного года
7.	Отчёт Комиссии с рекомендациями и предложениями	В течение учебного года