

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
ГКОУ КК  
школы-интерната  
г. Темрюка  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Утверждаю:  
Директор ГКОУ КК  
школы-интерната  
г. Темрюка  
Приказ № 54 от 28.08.2023г.  
\_\_\_\_\_ Г.А. Лучшева

**Положение**  
**регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей)**  
**в помещение для приема пищи**  
**ГКОУ КК специальная (коррекционная) школа-интернат г. Темрюка**

**I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи ГКОУ КК школы-интерната г. Темрюка (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части регулирования отношения в области организации питания, обеспечения качества пищевых продуктов и их безопасности для здоровья человека и будущих поколений, 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 18.05.2020 № МР 2.4.0180-20 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

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

1.3. Основными целями посещения школьных столовых родителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГКОУ КК школе-интернате г. Темрюка (далее – школа);
- взаимодействие родителей с администрацией школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся школы.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьных столовых, а также права родителей при их посещении.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами школы.

1.6. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

## **II. Организация и оформление посещения родителями школьных столовых**

2.1. Родители посещают школьные столовые в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьных столовых, разработанным и утвержденным директором школы по согласованию с председателем Общешкольного родительского комитета, комиссией по контролю организации и качества готового горячего питания обучающихся. График своевременно доводится до сведения родителей (законных представителей), обучающихся, директора школы, исполнителя организации услуги горячего питания.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьных столовых Графиком посещения школьных столовых предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.3. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не реже двух раз в месяц (в дни их работы).

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой может подаваться председателем общешкольного родительского комитета не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьных столовых.

2.6. Заявка на посещение школьных столовых подается на имя директора школы в форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором школы или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьных столовых в указанное родителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.10. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных и чрезвычайных ситуаций заявки на посещение школьных столовых не принимаются.

2.11. Посещение школьных столовых осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы.

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

2.13. По результатам посещения школьных столовых родитель(и) составляют акт посещения столовой, заполняют анкеты, чек листы.

2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Комиссией по контролю организации и качества готового горячего питания обучающихся школы.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Общешкольным родительским комитетом с участием представителей администрации школы, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

### **III. Права родителей при посещении школьных столовых**

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

3.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьных столовых бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.
- проверить условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- проверить объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- проверить наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- выяснить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей (законных представителей);
- информировать родителей (законных представителей) и обучающихся о здоровом питании;
- довести информацию до сведения администрации школы и общешкольного родительского комитета.

### **IV. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя организации услуг горячего питания.

4.3. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьных столовых, исполнителя услуги питания и действующих правилах поведения в школьной столовой; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.5. Контроль реализации Положения осуществляет директор и иные органы управления школы в соответствии с их компетенцией.