

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.