

## УТВЕРЖДЕНО



педсоветом ГКОУ КК школы -  
интерната с.Воронцовка  
протокол №1 от 30.08.2023 г.  
Приказ № 99/4-ОБ от 30.08.2023г.  
Председатель педсовета  
*С.В.Моряхина* С.В.Моряхина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке доступа законных представителей обучающихся государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа -интернат с.Воронцовка

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях от 18.05.2020г.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения мероприятий по организации родительского контроля, порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи.
- 1.3. Целью родительского контроля организации и качества питания обучающихся (далее – комиссии) является усиление контроля за организацией питания обучающихся.
- 1.4. В комиссию входят родители (законные представители).
- 1.5. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами школы.

#### 2. Задачи, которые решает комиссия:

- 2.1. Повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательной организации путем привлечения внимания родителей (законных представителей).
- 2.2. Выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания.
- 2.3. Подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в образовательной организации.

#### 3. Организация и оформление посещения законными представителями обучающихся школьной столовой

3.1. Порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательную организацию для проведения мониторинга качества питания

- Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившего желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:
- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации;
  - войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся; или согласовать



- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

3.2. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки – соглашения и по графику, согласованному с замдиректора, ответственным за организацию школьного питания.

Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц. Состав группы родительского контроля для посещения школьной столовой не более 3-х человек.

Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения буфета-раздаточной. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

При посещении школьной столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение. При посещении столовой



члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

3.3. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить с родителями и сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

#### **4. Права законных представителей при посещении школьной столовой**

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения буфета-раздаточной, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

5.3. Руководитель 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.

5.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- ✓ проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.