

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГКОУ КК специальной
(коррекционной)
школы-интерната с. Ванновского
«29» августа 2024г
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ КК специальной
(коррекционной)
школы-интерната с. Ванновского
О.В. Цмакова
приказ № 1 от «30» августа 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (СТОЛОВУЮ)
В ГКОУ КК СПЕЦИАЛЬНОЙ (КОРРЕКЦИОННОЙ) ШКОЛЕ-
ИНТЕРНАТЕ С. ВАННОВСКОГО**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате с. Ванновского» (далее - школа-интернат), разработано в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного 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»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);

1.2 Положение регламентирует взаимодействие школы-интерната с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3 Положение устанавливает порядок организации посещения и оформление посещения Законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4 Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются :

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе-интернате ;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания

1.5 Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы-интерната, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям школы-интерната.

I. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ.

2.1 Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно *приложению 1* и по графику, согласованному со специалистом школы-интерната, ответственным за организацию горячего питания, назначенным директором школы-интерната (далее – ответственный специалист).

2.2 Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу школы-интерната.

2.3 График посещения столовой формируется на месяц ответственным специалистом школы-интерната (в зависимости от запроса).

2.4 Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

2.5 Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал регистрации заявок на посещение столовой согласно *приложению 2*.

2.6 Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы-интерната.

2.7 Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ

3.1 Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы-интерната на основе заявки-соглашения.

3.2 Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в школу-интернат по установленной форме и передается на пост охраны школы-интерната в соответствии с Положением о пропускном режиме школы-интерната.

3.3 Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.4 В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом школы-интерната.

3.5 Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно *приложению 3*.

3.6 Основным методом работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся.

3.7 Общественный представитель имеет право:

- посетить столовую;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- попробовать блюда и продукцию меню.

3.8 Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам школы-интерната, обучающимся.

3.9 Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.10 Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы-интерната на пищеблоке.

3.11 В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения столовой согласно *приложениям № 3, 4*.

3.12 Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации школы-интерната.

3.13 Акт передается ответственному специалисту школы-интерната.

3.14 Акты посещения столовой учитываются и хранятся в школе-интернате согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.15 Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы-интерната, ее учредителя, органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2 Порядок и график посещения столовой доводится до сведения работников школы-интерната.

4.3 Контроль за соблюдением Положения осуществляет директор школы-интерната, иные органы управления школы-интерната в соответствии с их компетенцией.

**Заявка-соглашение на посещение столовой ГКОУ КК
специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ванновского**

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Предмет (причина) посещения) _____
4. Дата и времени посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение
столовой ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ванновского

Дата _____ Подпись _____

*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Журнал регистрации заявок на посещение столовой ГКОУ КК
специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ванновского**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**ЧЕК-ЛИСТ проверки качества организации питания в ГКОУ КК
специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ванновского**

Дата и время заполнения: _____

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, класс, в котором обучаются дети):

№	Показатель качества/вопросы	Да	Нет
1. Условия соблюдения обучающимися правил личной гигиены.			
1.	Имеется ли доступ к раковинам для мытья рук?		
2.	Имеется мыло, условия для сушки рук?		
3.	Имеются средства для дезинфекции рук?		
4.	Обучающиеся пользуются созданными условиями?		
2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала.			
1.	Состояние обеденной мебели (без видимых повреждений).		
2.	Состояние обеденной посуды (без сколов, трещин).		
3.	На столовых приборах и тарелках отсутствует влага (осуществляется прокаливание).		
4.	Проведение уборки обеденного зала после каждого приема пищи с использованием моющих и дезсредств, а также проветривание.		
5.	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции.		
6.	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаружены.		
7.	Обеденные столы чистые?		
8.	Все элементы и поверхности столовой легко обрабатываются.		
3. Режим работы столовой.			
1.	Имеется ли график приема пищи (продолжительность каждого приема не менее 20 минут)?		
2.	Вывешено ли ежедневное цикличное меню в обеденном зале.		
3.	Представление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором.		
4. Соблюдение требований по организации питания детей.			
1.	Наличие на сайте ОО цикличного меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)		
2.	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале столовой		
3.	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным цикличным меню не выявлены		
4.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
5.	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
6.	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания, соблюдение санэпидрежима.			
1.	Наличие спец.одежды у сотрудников?		
2.	Состояние спец.одежды у сотрудников (удовл.).		
3.	Наличие личной медицинской книжки с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и профилактическими прививками.		

4.	Наличие профессионального образования у зав.производством и поваров.		
5.	Имеется ли график уборки, проветривания помещений пищеблока.		
6.	Наличие книги предложений и отзывов.		
7.	Наличие салфеток на столах, подставок для столовых приборов, солонок.		
6.Оценка готовых блюд.			
1.	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит.		
2.	Органолептические показатели пищевой продукции по результатам дегустации блюда или рациона из меню текущего дня (вкусно, не вкусно).		
3.	Соответствие веса порций цикличному меню.		
4.	Температура подачи горячего блюда, приготовление соответствует технологической карте (соблюдены)?		
5.	Имелись ли факты выдачи остывшей пищи?		
6.	Удовлетворенность ассортиментом и качеством по результатам выборочного опроса детей при наличии согласия их родителей.		
7.	Объем пищевых отходов после приема пищи, их учет.		
8.	Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности, поступающих пищевых продуктов и готовых блюд.		

Дополнительные

замечания: _____

Предложения: _____

Подписи

участников мониторинга: _____

АКТ № _____
 родительского контроля
 за организацией горячего питания
 в ГКОУ КК специальной (коррекционной)
 школы-интерната с. Ванновского

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Комиссия, проводившая проверку в составе:

Выявила:

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
1.	Имеется ли в организации меню для всех возрастных групп?		
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?		
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?		
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?		
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
6.	Соответствует ли регламентированное цикличное меню количеству приемов пищи режиму функционирования организации?		
7.	Есть ли в организации приказ о создании бракеражной комиссии?		
8.	От всех ли партий блюд снимается бракераж?		
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?		
10.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?		
11.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?		
12.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
13.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?		
14.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
15.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?		
16.	Соблюдается ли график приема пищи?		
	Соответствует ли внешний вид сотрудников столовой санитарным нормам?		
17.	Имелись ли факты выдачи детям остывших блюд?		
18.	Оборудована ли столовая инвентарем, мебелью и посудой?		

Другие замечания: _____

Вывод: _____

Акт подписали: