

**Порядок допуска родителей (законных представителей) обучающихся в
столовую ГКОУ школы-интерната г. Краснодара для осуществления
родительского контроля**

1. Порядок допуска законных представителей обучающихся в столовую ГКОУ школы-интерната г. Краснодара (далее – Порядок) устанавливает организацию посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой

2. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

– заблаговременно подать заявку на посещение школьной столовой на имя директора школы-интерната как в устной, так и в письменной форме;

– войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать участие в составе указанной комиссии или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;

– 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);

– 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.

3. Этапы рассмотрения заявок посещения столовой:

– заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы-интерната не позднее 5 рабочих дней с

момента ее поступления;

– письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой (журнал заявок на посещение школьной столовой предоставлен в Приложении 1);

– результат рассмотрения заявки (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

4. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок (график посещения столовой ГКОУ школы-интерната г. Краснодара предоставлен в Приложении 2).

5. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника школы-интерната. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой учебного заведения и при наличии возможности для присутствия.

6. По результатам посещения столовой родитель (законный представитель) делает отметку в оценочном листе результатов контроля. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью) (примерная форма книги предоставлена в Приложении № 3).

7. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой школы, осуществляется Советом по питанию.

*Приложение 1
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
ГКОУ школы-интерната г. Краснодара*

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя, контактный телефон	Дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время посещения или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

*Приложение 2
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
ГКОУ школы-интерната г. Краснодара*

График посещения столовой ГКОУ школы-интерната г. Краснодара

Дата посещения	ФИО посетителя	ФИО, должность назначенного сопровождающего	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой

*Приложение 3
к Порядку доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
ГКОУ школы-интерната г. Краснодара*

Книга посещения школьной столовой

Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае ее снижения):

Предложения _____

Благодарность _____

Замечания _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ГКОУ школы-интерната г. Краснодара оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО родителя (законного представителя))

(подпись)

(ФИО уполномоченного лица)