

**2. Цели и задачи**

**2.1. Целями работы Комиссии являются**

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся

сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-

гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой

ГКОУ школа-интернат, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГКОУ школа-интернат в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны

здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской

Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1.Оценка

2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2.2.1.2.санитарно-технического содержания помещения для приема пищи состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

2.2.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены:

2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих

раздачу готовых блюд

2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи:

2.2.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и

качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с

согласия их родителей (законных представителей));

2.2.1.7. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

2.2.2.1. соблюдения графика питания,

2.2.2.2. организация приема пищи обучающихся,

2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,

2.2.2.4. соблюдение норм выдачи блюд и изделий,

2.2.2.5.культура обслуживания,

2.2.2.6. санитарного состояния столовой.

2.2.3. Выработка предложений по

2.2.3.1. улучшению качества питания,

2.2.3.2. изменению ассортимента продукции

2.2.3.3.улучшению культуры обслуживания,

2.2.3.4. внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по

увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации ГКОУ школа-интернат в проведении

Просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

**3. Организационные принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в начале учебного года.

3.2. На заседании Совета по питанию определяются: состав, цели и содержание работы

Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.3. В состав Комиссии входят:

3.3.1. Председатель Комиссии:

3.3.2.Члены Комиссии (представители ГКОУ школы-интернат, органов школьного

самоуправления, родительской общественности).

**4. Организация работы комиссии**

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год. определяя

цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение

отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

4.2.1 .по инициативе администрации.

4.2.2. по жалобе,

4.2.3. из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его

здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических

работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть.

Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если

на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

**5. Права и ответственность Комиссии**

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;

5.1.2. получать информацию от поваров столовой ГКОУ школа-интернат

медицинского работника о выполнении ими обязанностей по

обеспечению качественного питания обучающихся:

5.1.3. проводить проверку работы ГКОУ школа-интернат в неполном составе, но в

присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки:

5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. КОМИССИЯ несет ответственность за

5.2.1. нообъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг:

5.2.2.невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

**6. Документация комиссии по контролю организации питания**

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию

питания ГКОУ школа-интернат

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной

организации, принимается Общим собранием работников и утверждается (вводится в

действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской

Федерации.

7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов)

в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

***Приложение 1***

***к Положению о родительском контроле***

***организации горячего питания***

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовуюГКОУ школа-интернат для осуществления родительского контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую ГКОУ школа-интернат (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов

обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными

представителями) обучающихся являются:

1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области

организации питания:

1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой ГКОУ школа-интернат

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями

(законными представителями) обучающихся столовой ГКОУ школа-интернат

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой ГКОУ школа-интернат руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания

обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой ГКОУ школа-интернат должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**2. Организация и оформление посещения**

2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в

мониторинге питания, необходимо:

2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения

администрацию ГКОУ школа-интернат

2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать

разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета по

питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по

вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Посещение столовой ГКОУ школа-интернат родителями (законными представителями)

обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой ГКОУ школа-интернат на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой ГКОУ школа-интернат могут

посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить

школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные

представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на

одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска

горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на

которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во

время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение

столовой ГКОУ школа-интернат (Приложение № 1).

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в ГКОУ школа-интернат не позднее I суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой ГКОУ школа-интернат

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию

с администрацией ГКОУ школа-интернат

2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение

школьной столовой.

2.8. Заявка должна содержать сведения о

2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);

2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя):

2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный

представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ГКОУ школа-интернат не позднее одних суток с момента се поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности

для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им

номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой ГКОУ школа-интернат

указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по

питанию ГКОУ школа-интернат уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем

возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с

родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются

в журнале заявок на посещение столовой ГКОУ школы-интернат (Приложение № 1).

2.12. Посещение столовой ГКОУ школы-интернат в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника ГКОУ школы-интернат. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации

процесса питания, расположения помещений в столовой ГКОУ школы-интернат и проч.

2.13. Родители (законные представители) могут остаться в столовой ГКОУ школа-интернат и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20

минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации

питания)

возможность

2.14. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность

оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и

предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью

ГКОУ школа-интернат

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть

предоставлена органам управления ГКОУ школа-интернат и родителям (законным

представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями)

обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами

управления ГКОУ школа-интернат к компетенции которых относится решение вопросов в

области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными

представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Советом

по питанию.

**3. Права родителей (законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в

которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню:

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню:

3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.4. ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);

3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню:

3.2.6. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав

потребителей.

**4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей)

обучающихся путем его размещения на сайте ГКОУ школа- интернат.

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой

доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор ГКОУ школа-интернат назначает сотрудников ГКОУ школа-интернат, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой ГКОУ школа-интернат (информирование, прием и рассмотрение

заявок на посещение столовой ГКОУ школа-интернат, согласование времени посещения,

уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком

документации).

4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями)

обучающихся, должен:

4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке,

режиме работы столовой ГКОУ школа-интернат и действующих на ее территории правилах

поведения;

4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании

Порядка;

4.4.3. проводить сотрудникам столовой ГКОУ школа-интернат разъяснения на тему посещения

родителями (законными представителями) обучающихся столовой ГКОУ школа-интернат

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления

ГКОУ школа -интернат в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

к Порядку доступа родителей (законных представителей)

обучающихся в столовую ГКОУ школа-интернат с.Северное

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время поступле-ния | Заявитель Ф.И.О | Контактный телефон | Желаемые даты и время посещения | Ф.И.О,  класс обучающегося | Время рассмотрения  заявки | Результат рассмотрения | Согласованные даты и время и  ли отметка о несогласовании  с кратким  указание причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

АКТ № проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся ГКОУ школы-интернат с.Северное

от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составила настоящий акт в том, что «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. была проведена проверка качества питания в столовой ГКОУ школа-интернат

Время проверки:\_\_\_\_\_ мин. (1 перемена)

В ходе проверки выявлено:

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление проверки** | **Результат** |
| Температура подачи блюд |  |
| Весовое соответствие блюд |  |
| Вкусовые качества готового блюда |  |
| Соответствие приготовленных блюд  утвержденному меню |  |

Организация питанияПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Г

КОУ школа-интернат с. Северное Оренбургской области

Журнал

заявок на посещение школьной столовой

Начато:

Окончено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время поступле-ния | Заявитель Ф.И.О | Контактный телефон | Желаемые даты и время посещения | Ф.И.О,  класс обучающегося | Время рассмотрения  заявки | Результат рассмотрения | Согласованные даты и время  или  отметка о несогласовании  с кратким  указание причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заявка**  
**на посещение помещений для приема пищи**

ГКОУ школа-интернат с.Северное

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя |  |
| Желаемое время посещения (дата и время) |  |
| Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя |  |
| Предмет (причина) посещения |  |
| Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)2 |  |

К заявке прилагаю:

* Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей на \_ листе (листах)., в 1 экз.;
* отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса.

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ГКОУ школа-интернат, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи: /

« » 202 г. /

1 Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

2 Сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи