

ПРИНЯТО

Общим собранием работников школы

Протокол № 1 от 30.08.2019

С учетом мнения совета родителей

Протокол № 2 от 28.08.2019



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 550

Б.А. Ноткин /

Приказ № 97/18 от 30.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в Государственном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 550 «Школа информационных технологий» Центрального района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 550 Центрального района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- ◆ Закон СПб от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»
- ◆ Закон СПб от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- ◆ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- ◆ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»
- ◆ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»
- ◆ Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 11.11.2015 № 5371-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 3.04.2015 № 1479-р»
- ◆ Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.12. 2016 № 1106 «О стоимости питания отдельных категорий обучающихся государственных образовательных учреждений»
- ◆ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.12.2016 № 3631-р (ред. от 15.12.2017) "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях", а также Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 550 Центрального района Санкт-Петербурга и устанавливает:
 - порядок организации питания;
 - порядок предоставления льготного питания в соответствии с Законом Санкт-Петербурга (далее - льготное питание);

– порядок выплаты денежной компенсации за льготное питание.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 550 Центрального района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Образовательном учреждении (ОУ)», являются:

– обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

– гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

– предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

– пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

– общие принципы организации питания обучающихся в Образовательном учреждении;

– порядок организации питания в Образовательном учреждении;

– порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;

– распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания;

– порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОУ.

2.2. Директор несет ответственность за организацию горячего питания в ОУ в соответствии с нормативно-правовыми актами, федеральными санитарными нормами и правилами, Уставом ОУ и настоящим Положением.

2.3. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания в ОУ на текущий учебный год.

2.4. Ответственность за организацию питания классного коллектива в ОУ несет классный руководитель.

2.5. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием, принципов санитарно-гигиенических основ здорового питания, совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации питания на платной и бесплатной основе.

2.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» № 45 от 23.07.2008 года.

2.7. В Образовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 должны быть созданы следующие условия для организации здорового и полноценного питания:

- предусмотрены специальные производственные помещения для хранения продуктов, помещения для приготовления пищи (пищблока), полностью оснащенных необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным);

- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;

- предусмотрены помещения для приема пищи, в которых число посадочных мест должно соответствовать установленным нормам;
- разработан и утвержден директором ОУ порядок питания обучающихся (режим работы столовой, расписание завтраков и обедов в соответствии с установленными нормами);
- соблюдение требований к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции, организации обучающихся горячим питанием;
- соблюдение требований к санитарно-техническому обеспечению пищеблока, требований санитарного состояния и содержания помещений и мытью посуды;
- соблюдение требований к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности; - обеспечение соблюдения санитарных правил и нормативов.

2.8. Ежегодно, перед началом учебного года проводится технический контроль соответствия оборудования в пищеблоке паспортным данным.

2.9. Питание в ОУ организуется на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для учащихся государственных общеобразовательных учреждений, а также ассортиментного перечня буфетной продукции, утвержденных начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербург.

2.10. Меню, разработанное в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение № 2к СанПиН 2.4.5.2409- 08) утверждается директором ОУ.

2.11. Услуги по организации горячего питания в ОУ осуществляют штатные сотрудники КСП ОАО «Охта» в соответствии с Договором на организацию питания. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками комбината социального питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении) и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, имеющими медицинскую книжку установленного образца.

2.12. Проверку качества пищевых продуктов, сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии и правила бракеража утверждается приказом директора ОУ.

2.13. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по организации питания. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ.

2.14. Отпуск льготного питания производится по талонам установленного образца, определенного Комитетом по образованию. Порядок издания, оформления и регистрации талонов утверждается приказом директора ОУ.

2.15. Контроль использования талонов на льготное питание осуществляется классными руководителями, ответственными за организацию питания.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. В школе для всех учащихся за наличный расчет осуществляется продажа талонов на скомплектованные рационы горячих завтраков и обедов, работа по меню свободного выбора через буфет.

3.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.3. Столовая в школе осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу. График работы буфета с 9.45 до 15.00, в субботу с 9.45 до 15.00.

3.4. В школе установлен следующий режим предоставления питания учащимся :

Завтраки

2 перемена	10.40 – 11.00	1-4 классы
3 перемена	11.45 – 12.05	5-8 классы
4 перемена	12.50 – 13.05	9-11 классы

Обеды

5 перемена	13.50 – 14.00	ГПД, 5-8 классы
6 перемена	14.45 – 14.55	9-11 классы

Буфет работает:

2 перемена	10.40 – 11.00	1-4 классы
3 перемена	11.45 – 12.05	5-8 классы
4 перемена	12.50 – 13.05	9-11 классы

3.5. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

3.6. Ответственный за организацию питания проводит работу по распространению талонов на горячее питание среди учащихся всех классов.

3.7. Дежурный администратор по школе обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Бракеражная комиссия создается на текущий финансовый год приказом директора школы в составе медицинского работника и заведующего производством.

3.1. Для обучающихся образовательного учреждения организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей, посещающих группу продленного дня, организован дополнительно полдник.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся в ОУ осуществляется на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с расписанием завтраков и обедов на текущий учебный год. Организация обслуживания горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.3. Режим питания и график работы столовой утверждается приказом директора ОУ, и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Вход обучающихся в столовую осуществляется организованно с классными руководителями или заменяющими его педагогическими работниками. Нахождение сопровождающих лиц обязательно до конца приема пищи.

3.5. Дежурный администратор, классный руководитель и учащиеся дежурного класса обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют гигиену обучающихся перед приемом пищи.

3.6. Ежедневно в обеденном зале вывешивают меню на текущий день, утвержденное директором ОУ, в котором указываются сведения об объемах блюд и названиях кулинарных изделий.

3.7. Не допускается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением и раздачей пищи, уборкой помещений в столовой.

3.8. Классные руководители своевременно (на 1 уроке) предоставляют заявку на питание в школьную столовую.

3.9. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре.

3.10. Обеспечение завтраком обучающихся ОУ осуществляется за счет 30% оплаты родителей и компенсации части стоимости за счет бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» - Глава 18.

Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях».

3.11. Для обучающихся, которые не причислены к перечню лиц, обладающих правом получения льготного питания в Санкт-Петербурге, горячее питание отпускается за счет средств родителей.

3.12. Для обучающихся ОУ, находящихся в группе продленного дня, отпуск обедов и полдников осуществляется за счет 100% родительской платы.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Для получения льготного питания с компенсацией его стоимости за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размерах, определенных Законом Санкт-Петербурга, родители (законные представители) учащихся льготных категорий, не достигших 18 лет, ежегодно до 31 мая подают 5 заявление о предоставлении льготного питания (далее - заявление) в следующем учебном году по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

◆ школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума СПб;◆ школьникам из многодетных семей;◆ для школьников являющихся инвалидами;◆ для школьников, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.◆ для школьников, находящихся в трудной жизненной ситуации
Учащимся льготных категорий, вновь поступающим в ОУ в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

4.2. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счет средств бюджета Санкт-Петербурга 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству о предоставлении льготного питания (далее - ходатайство), подаваемому органом самоуправления образовательного учреждения Санкт-Петербурга в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится соответствующее ОУ (далее - исполнительный орган), на срок до трех месяцев.

Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания школьникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, руководителем образовательного учреждения создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания школьникам или учащимся профессиональных училищ, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители ОУ и исполнительного органа. В состав Комиссии могут включаться представители органа опеки и попечительства, родители (законные представители) обучающихся в ОУ, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - заключение Комиссии), которое представляет органу самоуправления ОУ. На основании заключения Комиссии орган самоуправления ОУ подает ходатайство в исполнительный орган. Ходатайство и заключение Комиссии оформляются по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.3. Образовательное учреждение:

4.3.1. Осуществляет прием заявлений и документов для обучающихся, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 82 Закона С-Петербурга.

4.3.2. Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

4.3.3. Направляет список учащихся льготных категорий в исполнительный орган не позднее 20 числа текущего месяца.

4.3.4. Направляет ходатайство в исполнительный орган.

4.3.5. Подает сведения о фактическом предоставлении льготного питания на бумажном и электронном носителях по форме, утверждаемой Комитетом по образованию, в исполнительный орган:

– в ГУЦБ отдел питания ежемесячно, не позднее 1 числа следующего месяца за отчетным периодом месяца;

– в Отдел образования ежемесячно до 5 числа по установленной форме.

4.3.6. Осуществляет предоставление льготного питания в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, а в случае, если предоставление льготного питания в ОУ обеспечивает организация общественного питания, прошедшая конкурсный отбор в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.10.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (далее - предприятие питания), обеспечивает возмещение предприятию питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания.

4.3.7. Осуществляет прием заявлений и документов на выплату денежной компенсации за льготное питание, направляет их в исполнительный орган.

4.3.8. Информировует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения копии распоряжения исполнительного органа о предоставлении или решении об отказе в его предоставлении.

4.4. Предоставление льготного питания учащимся льготных категорий осуществляется по талонам на льготное питание с печатью ОУ и подписью лица, определенного приказом директора в качестве ответственного за организацию питания в школе. Форма талона на льготное питание в ОУ, порядок выдачи и учета талонов на льготное питание устанавливаются Комитетом по образованию.

4.5. Льготное питание школьникам, относящимся к категориям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) школьников указанных категорий оплачивать льготное питание в размере 30 процентов его стоимости.

4.6. Родители (законные представители) школьников, указанных в пунктах 2 и 3 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, осуществляют оплату льготного питания в размере 30 процентов его стоимости путем внесения платы на лицевой счет ОУ.

4.7. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

4.8. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, предусмотренным Законом Санкт-Петербурга, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ

5.1. По заявлениям родителей (законных представителей), имеющих право на льготное питание в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, страдающих заболеваниями, входящими в Перечень хронических заболеваний, при которых предоставляется льготное питание или денежная компенсация за льготное питание в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, и обучающихся на дому на основании медицинских показаний, не достигших 18 лет, предоставление льготного питания может быть заменено денежной компенсацией за льготное питание (далее - денежная компенсация). Денежная компенсация предоставляется в размере 100 процентов стоимости льготного питания для категорий школьников и учащихся профессиональных училищ, указанных в пункте 1 статьи 82 Закона Санкт-Петербурга, и в размере 70 процентов стоимости льготного питания для категорий школьников, указанных в пункте 2 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга. Лица, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения (далее - заявители), ежегодно до 31 мая подают заявление на выплату денежной компенсации в следующем учебном году по форме, утверждаемой Комитетом по образованию.

5.2. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в ОУ в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

5.3. На основании заявления на выплату денежной компенсации и документов формирует список обучающихся на представление компенсационной выплаты по форме, утвержденной Комитетом по образованию и направляет в исполнительный орган не позднее 20 числа текущего месяца.

5.4. При наличии решения о назначении компенсационной выплаты, издается приказ директора ОУ о выплате денежной компенсации.

5.5. На основании приказа директора о выплате денежной компенсации денежная компенсация ежемесячно перечисляется на счет заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.6. Школа ежемесячно представляет исполнительному органу сведения о численности школьников и учащихся профессиональных училищ, получающих денежную компенсацию.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Участниками процесса организации питания обучающихся являются: директор ОУ, ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный приказом директора ОУ, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Директор школы:

6.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ.

6.2.2. Назначает из числа работников ОУ ответственного за организацию питания в ОУ.

6.2.3 Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на общешкольном родительском собрании, заседаниях педагогического коллектива. Несет ответственность за организацию питания в ОУ.

6.3. Ответственный за организацию питания:

6.3.1. Своевременно информирует родителей (законных представителей) о нормативных документах по организации питания учащихся.

6.3.2. Осуществляет прием и регистрацию заявлений о предоставлении питания на льготной основе.

6.3.3. Формирует на основании заявлений список учащихся льготных категорий по форме.

6.3.4. Направляет списки и ходатайства (для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации) образовательного учреждения в ГУ ЦБ отдел учета питания и расчета родительской платы.

6.3.5. Принимает от руководителя ОУ талоны по акту (по утвержденной форме), обеспечивает ведение учета выдачи талонов классным руководителям, еженедельно проводит сверку о фактическом предоставлении льготного питания, составляет акт реализации талонов на питание.

6.3.6. Ежемесячно до 5 числа обобщает сведения о фактическом предоставлении льготного питания и подает по утвержденной форме отчет в бухгалтерию и отдел образования.

6.3.7. Устанавливает строгий контроль за режимом работы столовой, графиком посещения столовой учащимися и дежурством учителей и учащихся.

6.3.8. Обеспечивает координацию работы классных руководителей по организации питания школьников.

6.3.9 Информировать об организации питания школьников родителей, обучающихся через информационный стенд, родительские собрания, сайт ОУ.

6.4. Классные руководители:

6.4.1. Систематически информируют родителей учащихся (законных представителей) об организации питания.

6.4.2. Предоставляют информацию организатору школьного питания об изменениях и дополнениях в списках учащихся для предоставления льготного питания.

6.4.3. Ведут учет посещения занятий учащихся, получающих питание на льготной основе.

6.4.4. Осуществляют заполнение талонов и контроль использования талонов на льготное питание.

6.4.5. Осуществляют контроль оплаты льготного питания в размере 30% его стоимости родителями школьников.

6.4.6. Осуществляют сверку о фактическом предоставлении льготного питания и информируют организатора школьного питания об использовании талонов на питание.

6.4.7. Своевременно (на 1 уроке) ежедневно предоставляет заявку на питание учащихся.

6.4.8. Отслеживают появление детей, имеющих право на льготное питание.

6.5. Родители (законные представители):

6.5.1. Обеспечивают финансирование питания детей во время образовательного процесса.

6.5.2. Уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Текущий контроль организации питания школьников в ОУ осуществляет ответственный за организацию питания, родительский комитет школы, специально создаваемая комиссия по организации питания.

7.2. Приказом директора ОУ для осуществления контроля за организации питания обучающихся ОУ создается комиссия, в состав которой включаются:

– директор ОУ;

– работник, ответственный за организацию питания обучающихся; – представитель родительского комитета;

– представитель педагогического коллектива (2 человека);

– медицинская сестра.

7.3. Функциональные обязанности комиссии:

– проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

– следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся товаров;

– контролирует соблюдение порядка посещения обучающимися столовой;

– формирует предложения по улучшению организации питания;

– осуществляет контроль за ведением документации по организации питания, за определением льготных категорий обучающихся.

7.4. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.5. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

7.6. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

– не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

– не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании