

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Кургана «Гимназия № 30» (МАОУ «Гимназия № 30»)

640001, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, улица Станционная, дом 26
тел.: (3522) 49-32-11 (3522) 49-28-46, (3522) 49-34-36 Email: gimnazia30@mail.ru сайт: гимназия30.рф

ОГРН 1044500009025 ИНН/КПП 4501108436/450101001

№ 40/1

от 15.09.21

ПРИКАЗ

Об утверждении правил доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

На основании Методических рекомендаций 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Правила) (приложение № 1).
2. Установить, что настоящий приказ, а так же Правила являются документами, регламентирующими доступ родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую.
3. Обеспечить открытость и доступность копии настоящего приказа (с приложением), разместить копию настоящего приказа (с приложением) на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 30» в сети Интернет: гимназия30.рф.

Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора **Кротову Наталью Григорьевну**.

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Кургана «Гимназия № 30»



Н.М. Кабанькова

С приказом ознакомлена:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись
1	Кротова Наталья Григорьевна	15.09.21	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Кургана «Гимназия
№ 30» (МАОУ «Гимназия № 30»)

640001, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, улица Станционная, дом 26
тел.: (3522) 49-32-11 (3522) 49-28-46, (3522) 49-34-36 Email: gimnazia30@mail.ru сайт: гимназия30.рф

ОГРН 1044500009025 ИНН/КПП 4501108436/450101001

ПРАВИЛА

доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в школьную столовую
(далее – Правила)

Утверждено приказом МАОУ Гимназия № 30» от 15.09.21 № 40/1, приложение № 1.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

- 1.1. Правила о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Правила) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее – ОО).
- 1.2. Правила разработаны с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.
- 1.3. Правила регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Правила устанавливают порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

РАЗДЕЛ 2. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном Правилами порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах, во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить школьную столовую не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся из разных классов).
- 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. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносится в Журнал посещения (ПРИЛОЖЕНИЕ 2),
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
- 2.8. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с уполномоченным лицом ОО.
- 2.9. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя уполномоченного лица и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.10. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя) обучающихся;
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя) обучающихся;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося.

- 2.11. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.13. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.
- 2.14. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.15. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений.
- 2.16. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законный представитель) обучающегося делает(ют) отметку в Журнале посещения школьной столовой.
- 2.17. Родителем (законным представителем) обучающегося заполняется Акт посещения школьной столовой (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
- 2.18. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.19. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.20. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по контролю качества и норм школьного питания) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

РАЗДЕЛ 3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи при соблюдении действующих санитарно – эпидемиологических требований.
- 3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с соблюдением действующих санитарно – эпидемиологических требований и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.
- 3.3. Родители (законные представители) обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена

возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения руководства школы и родительского комитета.

РАЗДЕЛ 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Правил доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте гимназии, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Правил и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Директор ОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся 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 Правилами документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих санитарно – эпидемиологических требований;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Правил;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

4.5 Контроль за реализацией Правил осуществляет директор ОО.

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ В МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 30»

№ п/п	Мероприятия родительского контроля	Дата проведения	Отзывы о проверке	Подписи состава родительского контроля

АКТ

проверки школьного питания
 МАОУ города Кургана «Гимназия № 30»

от «__» _____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся, члены

произвели проверку _____
(завтрак, обед, полдник – нужно указать)

в присутствии работников пищеблока _____

выводы комиссии по соблюдению режима питания:

	Да	Нет
Наличие ежедневного меню с указанием веса/объёма блюд и кулинарных изделий		
Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
Отсутствуют сколы на посуде		
Отсутствует влага на столовых приборах		
Зал приёма пищи чистый		
Обеденные столы чистые (протёртые)		
Спецодежда у персонала чистая		
Журнал бракеража готовой продукции заполнен		
Основное блюдо горячее		

В ходе проверки выявлено: _____

Подписи членов комиссии: