

## Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 3

### СОГЛАСОВАНО

решением педагогического  
совета МАОУ Гимназия № 3,  
протокол № 2 от 23.12.2021

решением совета родителей,  
протокол № 1 от 22.12.2021

### УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  
МАОУ Гимназия № 3  
Е.А. Иванова

Приказ МАОУ Гимназия № 3  
от 23.12.2021 г. № 213

### Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МАОУ Гимназия №3

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МАОУ Гимназия № 3 (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также локальными актами МАОУ Гимназии №3 (далее- Гимназия).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в гимназии.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива гимназии с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

#### 2. Порядок посещения столовой МАОУ Гимназии №3 родителями (законными представителями)

- 2.1. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы столовой по Заявке (Приложение №1), в том числе на переменах, во время приема пищи обучающимися горячих блюд по основному меню.
- 2.2. Во избежание создания неудобств в работе столовой гимназии предусматривается посещение родителями в количестве не более трех человек в течение одной перемены.
- 2.3. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.4. Посещение столовой Гимназии осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя Гимназии.
- 2.5. Заявка на посещение столовой Гимназии подается на имя директора Гимназии в письменной форме непосредственно в гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией гимназии.
- 2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Гимназии не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им

контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Гимназии в указанное родителем в заявке время, сотрудник Гимназии уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

- 2.8 Заявка на посещение столовой Гимназии фиксируется в **Журнале заявок посещения столовой гимназии** (Приложение №2) ответственным лицом.
- 2.9 По результатам посещения столовой Гимназии родители (законные представители) **Акт посещения столовой Гимназии** (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Гимназии) (Приложение № 3).
- 2.10 Возможность ознакомления с содержанием акта посещения столовой может быть предоставлена родительскому комитету класса и родителям обучающихся по их запросу.

### **3. Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках согласованного посещения столовой МАОУ Гимназии №3**

- 3.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2 Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Гимназии. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Гимназии, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии.
- 3.3 Родители (законные представители), 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 Гимназии во время посещения родителями столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4 Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:
  - посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
  - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
  - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
  - наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
  - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
  - зафиксировать результаты наблюдений в акте посещения школьной столовой;
  - сделать запись в Книге отзывов и предложений столовой Гимназии.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МАОУ Гимназия №3.

- 4.2 Содержание Положения доводится до сведения сотрудников столовой Гимназии.
- 4.3 Директор Гимназии назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения.
- 4.4 Гимназия в лице ответственного сотрудника должна информировать родителей о порядке, режиме работы столовой Гимназии.

**Заявка  
на посещение школьной столовой**

1. ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены

\_\_\_\_\_

3. Запрос (цель) посещения

\_\_\_\_\_

4. Дата и время посещения

\_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа  
родителей (законных представителей) обучающихся в школьную  
столовую МАОУ Гимназия № 3

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Журнал заявок на посещение столовой МАОУ Гимназия № 3**

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Дежурный администратор, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Начат \_\_\_\_\_  
 Окончен \_\_\_\_\_

Акт №

**Проверки школьной столовой комиссией по контролю организации  
питания обучающихся.**

от \_\_\_\_\_ года

**Комиссия в составе:**

---

---

---

Составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_ (дата)

в \_\_\_\_\_ (время) была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

Время проверки: 20 минут (одна большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

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

Организация питания:

---

---

---

Предложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)