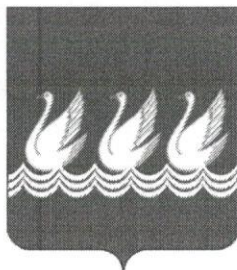


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
СТӘРЛҖТАМАК КАЛАҺЫ  
КАЛА ОКРУГЫ ҺАКИМИӘТЕ  
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
СТӘРЛҖТАМАК КАЛАҺЫ  
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ МУНИЦИПАЛЬ  
АВТОНОМИЯЛЫ ДӘЙӘМ  
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ  
«30-СЫ УРТА ДӘЙӘМ  
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №30»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**МАОУ «СОШ №30» г. Стерлитамак Республики Башкортостан**

**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

«28» августа 2024 г.

№ 362

г.Стерлитамак

**О работе родительского контроля  
за организацией горячего питания учащихся  
в школьной столовой МАОУ «СОШ №30»**

На основании Методических рекомендаций 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 года, изменений в Положении об организации горячего питания в МАОУ «СОШ №30» от 20.02.2021 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу родительского контроля за организацией горячего питания учащихся в школьной столовой из числа родителей учащихся.
2. Утвердить график посещения родителями (законными представителями) учащихся школьной столовой:

| Классы | Месяц посещения столовой |
|--------|--------------------------|
| 2      | Сентябрь                 |
| 1      | Октябрь                  |
| 3      | Ноябрь                   |
| 4      | Декабрь                  |
| 5      | Январь                   |
| 6      | Декабрь                  |
| 7      | Январь                   |
| 8      | Февраль                  |
| 9      | Март                     |
| 10     | Апрель                   |
| 11     | Май                      |

3. Ответственность за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой, за их информирование, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение Книги посещения родителями (законными представителями) школьной столовой возложить на специалиста по кадрам Клявлину Э.Р.

4. Заместителю директора Хайбуллиной М.А.

- довести до сведения классных руководителей и родителей (законных представителей) учащихся, работников столовой информацию о задачах работы родительского контроля,
- познакомить с графиком посещения столовой школы,
- разместить данную информацию на сайте школы.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Хайбуллину М.А.

Директор МАОУ «СОШ №30»  
г.Стерлитамак Республики Башкортостан



О.А.Валикова