

Обсуждено  
на Совете родителей  
Протокол №1 от 23.09.2021  
г.

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол  
от «23» сентября 2021 г  
№ 2

Согласовано  
Председатель УС  
Давлина А.Ш.  
«23» сентября 2021 г.

Утверждено:  
приказом директора  
МАОУ «Аксаринская СОШ»  
от «24» сентября 2021 г. №102  
Ульянова С.В.



## Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в МАОУ «Аксаринская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020, Уставом МАОУ «Аксаринская СОШ» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели и задачи родительского контроля за организацией питания учащихся (далее - родительский контроль), предмет родительского контроля, формы родительского контроля, правила проведения мероприятий по родительскому контролю, порядок доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи в Учреждении и его филиалах: филиал МАОУ «Аксаринская СОШ» «Плехановская СОШ», филиал МАОУ «Аксаринская СОШ» «Гилевская СОШ им. Уткина И.Н.», филиал МАОУ «Аксаринская СОШ» «Сорокинская СОШ им А.Н. Волохова», филиал МАОУ «Аксаринская СОШ» «Красноярская ООШ», филиал МАОУ «Аксаринская СОШ» «Сеитовская ООШ» .

1.3. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

### 2. Цели и задачи родительского контроля

2.1. Целями родительского контроля являются:

- 1) защита прав и законных интересов учащихся при оказании услуг по обеспечению питанием учащихся;
- 2) повышение эффективности и результативности деятельности Учреждения, направленной на обеспечение охраны здоровья учащихся.

2.2. Задачами родительского контроля являются:

- 1) общественный контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов Ярковского муниципального района, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов Учреждения при организации питания учащихся Учреждения;

- 2) решение вопросов качественного и здорового питания учащихся, пропаганды основ здорового питания.



### **3. Предмет родительского контроля**

1.3. При проведении мероприятий родительского контроля могут быть оценены:

- 1) соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2) санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- 3) условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
- 4) наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- 5) объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- 6) наличие лабораторно -инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- 7) качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей.

### **4. Формы родительского контроля**

4.1. Организация родительского контроля может осуществляться в следующих формах:

- 1) анкетирование родителей (законных представителей) (далее - родители) и учащихся;
- 2) участие в работе общешкольной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - комиссия).

4.2. Выбор формы родительского контроля осуществляется родителями самостоятельно. Родители вправе использовать все формы родительского контроля, предусмотренные настоящим разделом.

### **5. Анкетирование родителей и учащихся**

5.1. Анкетирование родителей и учащихся проводится в целях оценки удовлетворенности системой организации питания учащихся в Учреждении по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

5.2. Анкетирование родителей и учащихся одного класса проводится не чаще двух раз в учебном году (ноябрь, март).

5.3. Анкетирование является добровольным и анонимным. Требовать от родителей заполнения анкеты запрещается. Родитель вправе по своей инициативе указать в анкете свою фамилию, имя, отчество.

5.4. Заявление о проведении анкетирования (далее в целях настоящего раздела - заявление) подается на имя руководителя Учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку) при личном обращении заявителей или одного из заявителей из инициативной группы родителей.

5.5. Заявление регистрируется в журнале учета родительского контроля в форме анкетирования удовлетворенности системой организации питания учащихся (далее в целях настоящего раздела - журнал) (приложение № 3 к настоящему Порядку) в



момент подачи заявления.

5.6. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления классный руководитель направляет родителям анкету удовлетворенности системой организации питания учащихся в МАОУ «Аксаринская СОШ» и его филиалах на бумажном бланке. Родители (законные представители) заполненную анкету возвращают классному руководителю на следующий день.

5.7. Классный руководитель

проводит информационную работу с родителями класса об инициативе анкетирования удовлетворенности системой организации питания учащихся, о сроках анкетирования и направляет анкету на бумажном бланке.

5.8. Лицо, ответственное за организацию питания учащихся в течение пяти рабочих дней составляет отчет о проведении анкетирования удовлетворенности системой организации питания учащихся (приложение № 3 к настоящему Порядку)

5.9. В случае установления по результатам анкетирования неудовлетворенности родителей системой организации питания учащихся лицо, ответственное за организацию питания учащихся (заведующий филиалом), в рамках своих полномочий:

- 1) доводит информацию о результатах анкетирования до руководителя Учреждения (организатора питания);
- 2) обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в отчете сведений;
- 3) принимает меры по устранению нарушений и несоответствий;
- 4) выполняет иные мероприятия по поручению руководителя Учреждения.

Утвержденный отчет, анкеты хранятся в Учреждении.

5.10. Классный руководитель 1-11 классов информирует родителей о результатах анкетирования, выполнении мероприятий, направленных на проверку указанных в отчете сведений, о принятых мерах по устранению нарушений и несоответствий на очередном классном родительском собрании.

## **6. Участие в работе комиссии**

6.1. Родительский контроль в форме участия в работе общешкольной комиссии осуществляется не чаще одного раза в месяц в период учебного года, начиная с октября, и в каникулярный период при организации на базе Учреждения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.2. В работе комиссии может принять участие любой родитель учащегося.

6.3. Состав Комиссии формируется на общешкольном родительском собрании в начале учебного года и утверждается руководителем Учреждения (заведующим филиалом).

В составе комиссии не может быть более одного родителя от одного класса.

6.4. Заявление родителя на участие в работе комиссии (далее - заявление) подается на имя руководителя Учреждения (приложение № 4 к настоящему Порядку), при личном обращении заявителя.

6.5. Участие в работе комиссии организуется родителями, являющимися членами комиссии, самостоятельно.

6.6. Члены комиссии самостоятельно выбирают день и время посещения Учреждения в рамках установленного для них месяца участия в работе комиссии. Время посещения Учреждения рекомендуется выбирать с учетом установленного в



Учреждении графика приема пищи учащимися.

6.7. Допуск членов комиссии в Учреждение осуществляется в любой учебный день во время работы столовой в соответствии с Правилами пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в Учреждении, санитарными нормами и правилами.

6.8. Продолжительность контрольного мероприятия не может превышать одного часа.

6.9. Комиссия при проведении контрольного мероприятия вправе:

- 1) проводить осмотр помещений для приема пищи. Помещение для приготовления пищи осматривается на расстоянии без посещения;
- 2) знакомиться с документами пищеблока, утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- 3) знакомиться с информацией о блюдах и продукции 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);
- 4) проводить наблюдение за осуществлением бракеража готовой продукции, получать у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 5) проводить наблюдение за реализацией блюд и продукции меню, накрытием столов;
- 6) проводить наблюдение за полнотой потребления учащимися блюд и продукции меню, соблюдением учащимися правил личной гигиены;
- 7) проводить контроль температуры и веса блюд, продукции основного, дополнительного меню;
- 8) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

6.10. Работники Учреждения и организации, оказывающей услуги по обеспечению питанием учащихся, обязаны предоставлять комиссии беспрепятственный доступ к проверяемым помещениям, документам и материалам, давать пояснения.

6.11. Результаты контрольного мероприятия фиксируются комиссией в оценочном листе (приложение № 6 к настоящему Порядку).

6.12. В случае установления по результатам работы комиссии неудовлетворенности системой организации питания учащихся, лицо, ответственное за организацию питания учащихся, в рамках своих полномочий:

- 1) доводит информацию о результатах работы комиссии до руководителя Учреждения;
- 2) руководитель Учреждения доводит информацию о результатах работы комиссии организатору питания;
- 3) организатор питания обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в оценочном листе сведений;
- 4) организатор питания принимает меры по устранению нарушений и несоответствий;
- 5) выполняет иные мероприятия по поручению руководителя Учреждения.

6.13. Итоги проверок и устранение выявленных нарушений и несоответствий обсуждаются на общешкольных родительских собраниях.

## 7. Заключительные положения

7.1. Решение вопросов качественного и здорового питания учащихся, пропаганды основ здорового питания Учреждением осуществляется при взаимодействии с учащимися, родителями (законными представителями) учащихся.

7.2. Информация о результатах родительского контроля за организацией питания учащихся в Учреждении, о принятых мерах по устранению нарушений и несоответствий ежегодно включаются в повестку административных совещаний, заседаний органов управления Учреждения, собраний родителей (законных представителей) учащихся.

7.3. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в Учреждении в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) может отличаться от условий, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено приказом директора Учреждения в связи с введенным в Тюменской области, Ярковетском муниципальном районе режимом повышенной готовности, проведением карантинных мероприятий.