

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЕФРЕМОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКРАСИВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №29»**

301881, Тульская область, Ефремовский район, с. Новокрасивое, дом № 126
Тел./факс (48741) 92115, e-mail: osh29.efremov@tularegion.org,

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МКОУ «ОШ № 29»
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.

«Принято»
на Общем собрании
трудоого коллектива
МКОУ «ОШ №29»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.



«Утверждаю»
Директор МКОУ «ОШ №29»
Д.Ю. Головин
Приказ № 6
от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией питания обучающихся
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Новокрасивовская основная школа №29»**

г. Ефремов

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 2.4.018020. 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 МКОУ «ОШ № 29» (далее Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели и задачи родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее - родительский контроль), предмет родительского контроля, формы родительского контроля, правила проведения мероприятий по родительскому контролю, порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи в Учреждении.

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 обучающихся при оказании услуг по обеспечению питанием обучающихся;
- 2) повышение эффективности и результативности деятельности Учреждения, направленной на обеспечение охраны здоровья обучающихся.

2.2. Задачами родительского контроля являются:

- 1) общественный контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации, Тульской области, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов Учреждения при организации питания обучающихся Учреждения;
- 2) решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

3. Предмет родительского контроля

3.1. 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 обучающимися;
- 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) вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и 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 обучающихся;
- 2) участие в работе комиссии по родительскому контролю за организацией 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 обучающихся

5.1. Анкетирование родителей и обучающихся проводится в целях оценки удовлетворенности системой организации питания обучающихся в Учреждении по установленной форме (приложение № 1,2 к настоящему Порядку).

5.2. Анкетирование родителей и обучающихся одного класса проводится не чаще двух раз в учебном году.

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 № 3 к настоящему Порядку) при личном обращении заявителей или одного из заявителей из инициативной группы родителей по адресу: Тульская область, Ефремовский район, село Новокрасивое, д. 126; пн - пт, 9.00-12.00 ;13.00-17.00 кабинет директора.

При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

5.5. Заявление регистрируется директором в журнале учета родительского контроля в форме анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся (далее в целях настоящего раздела - журнал) (приложение № 4 к настоящему Порядку) в момент подачи заявления.

5.6. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления классный руководитель направляет родителям ссылку на анкету удовлетворенности системой организации питания обучающихся МКОУ «ОШ № 29»

5.7. Классный руководитель проводит информационную работу с родителями класса об инициативе анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся, о сроках анкетирования и направляет ссылку на анкету. По запросу родителей анкета для заполнения направляется родителям на бумажном бланке.

Анкеты, заполненные на бумажных бланках, вносятся классным руководителем в электронную форму.

5.8. Анкетирование проводится в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации заявления.

5.9. Директор в течение пяти рабочих дней составляет отчет о проведении анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся (приложение № 5 к настоящему Порядку) (далее в целях настоящего раздела - отчет).

5.10. В течение трех рабочих дней со дня получения отчета и анкет директор регистрирует в журнале.

5.11. В случае установления по результатам анкетирования неудовлетворенности родителей системой организации питания обучающихся директор, в рамках своих полномочий:

1) обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в отчете сведений:

2) принимает меры по устранению нарушений и несоответствий;

5.12. Не позднее пятнадцати дней со дня составления отчета и анкет директор фиксирует в отчете результаты работы, указанной в пункте 5.13 настоящего Порядка. Отчет утверждается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения.

5.13. В случае установления по результатам анкетирования удовлетворенности родителей системой организации питания обучающихся отчет утверждается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения.

5.14. Утвержденный отчет, анкеты передаются на хранение ответственному лицу Учреждения в соответствии с правилами делопроизводства Учреждения.

5.15. Копия отчета в течение трех рабочих дней со дня его утверждения руководителем Учреждения передается:

- 1) лицу, ответственному за размещение информации на сайте Учреждения. Лицо, ответственное за размещение информации на сайте Учреждения, обеспечивает размещение скан-образа отчета на сайте Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения;
- 2) Классные руководители 1-9 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. Этапы проведения мероприятий

6.1. Образовательная организация разрабатывает порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи. Разработка Порядка, обеспечивающего гарантию охраны здоровья и безопасности обучающихся, находится в компетенции образовательной организации и может включать дополнительные требования, не противоречащие правовым нормам Российской Федерации.

6.2. Образовательная организация утверждает/согласовывает положение, график работы и формы актов проверки/чек-листы/анкеты комиссии по контролю за качеством организации питания.

6.3. Образовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.

6.4. Образовательная организация проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

7. Участие в работе комиссии

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

7.2. В работе комиссии может принять участие любой родитель обучающегося.

7.3. Комиссия формируется в составе не менее трех и не более десяти родителей по их письменному заявлению для проведения одного контрольного мероприятия.

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

7.4. Заявление на участие в работе комиссии (далее в целях настоящего раздела - заявление) подается на имя руководителя Учреждения (приложение № 6 к настоящему Порядку) при личном обращении заявителя по адресу: Тульская область, Ефремовский район, село Новокрасивое, д. 126; пн - пт, 9.00-12.00 ;13.00-17.00 кабинет директора.

7.4. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

7.5. Заявление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, в интересах которого действует заявитель, класс обучающегося;
- 3) электронный адрес и контактный номер телефона заявителя;
- 4) желаемый месяц участия в работе комиссии;
- 5) согласие на обработку персональных данных заявителя (фамилии, имени, отчества, контактного номера телефона) и на их передачу другим членам комиссии, на размещение

оценочного листа, составляемого по результатам работы комиссии, на официальном сайте Учреждения с указанием в нем фамилии, имени, отчества, как члена комиссии.

7.6. Заявление подается не позднее месяца, предшествующего желаемому месяцу участия в работе комиссии.

7.7. Заявление регистрируется директором в журнале регистрации работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (далее в целях настоящего раздела - журнал) (приложение № 7 к настоящему Порядку) в момент подачи заявления.

7.8. В случае если на момент регистрации заявления на желаемый месяц участия в работе комиссии зарегистрированы заявления на участие в работе комиссии в количестве, превышающем списочный состав комиссии в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка, заявитель включается в состав комиссии, формируемый на другой месяц (по согласованию с ним).

7.9. В случае если в срок, указанный в пункте 6.6 настоящего Порядка, состав комиссии не сформировался по причине отсутствия заявлений на участие в работе комиссии в следующем месяце в количестве, установленном пунктом 6.3 настоящего Порядка, заявитель включается в состав комиссии, формируемый на другой месяц (по согласованию с ним).

7.10. Состав комиссии по родительскому контролю в текущем месяце утверждается приказом руководителя Учреждения не ранее 1 числа текущего месяца и не позднее 5 числа текущего месяца.

Информация о составе комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, с контактными номерами телефонов членов комиссии доводится директором до сведения всех членов комиссии путем направления на электронные адреса членов комиссии, указанные в заявлении.

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

7.12. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г. в порядке, установленном локально-нормативным актом учреждения. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

7.13. 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 обучающихся.

7.14. 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 внутреннего распорядка.

7.15. Члены комиссии в рамках установленного для них месяца участия в работе комиссии допускаются в Учреждение для проведения родительского контроля один раз. Продолжительность контрольного мероприятия не может превышать одного часа.

Комиссия допускается в Учреждение, если в ее составе фактически присутствуют не менее трех родителей. Члены комиссии, не участвующие в работе комиссии, в другой день для проведения контрольного мероприятия в Учреждение не допускаются.

7.16. Допуск комиссии в Учреждение осуществляется в присутствии представителя Учреждения - директора, а в его отсутствие – заместителя директора по безопасности или иного уполномоченного администрацией Учреждения представителя.

Представитель Учреждения сопровождает комиссию при проведении контрольного мероприятия, дает пояснения по вопросам организации процесса питания обучающихся, расположения помещений для приготовления и приема пищи, размещения информации, меню и др.

7.17. Проведение контрольного мероприятия комиссией осуществляется в форме

наблюдения. При посещении Учреждения члены комиссии должны действовать добросовестно, проявлять уважение в отношении сотрудников Учреждения и организации общественного питания, обучающихся, не должны нарушать и вмешиваться в процесс жизнедеятельности Учреждения.

7.18. Опрос детей о вкусовых предпочтениях, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей). Контроль за проведением опроса детей осуществляется представителем Учреждения, сопровождающим комиссию в соответствии с пунктом 6.16 настоящего Порядка.

7.19. 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 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);
- 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 основного, дополнительного меню, накрытием столов;
- 6) проводить наблюдение за полнотой потребления обучающимися блюд и продукции основного, дополнительного меню, соблюдением учащимися правил личной гигиены;
- 7) приобретать за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- 8) проводить контроль температуры и веса блюд, продукции основного, дополнительного меню;
- 9) проводить опрос работников, задействованных в организации предоставления питания обучающихся, по предмету оценки;
- 10) задавать ответственному представителю учреждения и представителя учреждения питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- 11) запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- 12) лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- 13) запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- 14) участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- 15) руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года;
- 16) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

7.20. Работники Учреждения обязаны предоставлять комиссии беспрепятственный доступ к проверяемым помещениям, документам и материалам, давать пояснения.

7.21. Результаты контрольного мероприятия фиксируются комиссией в оценочном листе (приложение № 8 к настоящему Порядку).

7.22. Оценочный лист передается комиссией в день проведения контрольного мероприятия директору, регистрирует в журнале дату получения оценочного листа в момент его получения.

Оценочный лист представленный позднее срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, не принимается, контрольное мероприятие комиссии считается незавершенным. Отметка о непредставлении в установленный срок оценочного листа фиксируется в журнале.

7.23. В случае установления по результатам работы комиссии неудовлетворенности системой организации питания обучающихся, директор, в рамках своих полномочий:

- 1) обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в оценочном листе сведений;
- 2) принимает меры по устранению нарушений и несоответствий.

7.24. Не позднее пятнадцати дней со дня получения оценочного листа директор составляет отчет о результатах работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение № 9 к настоящему Порядку) (далее в целях настоящего раздела - отчет), в случае, предусмотренном п. 6.25 Порядка. Отчет утверждается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения.

7.25. Директор регистрирует в журнале номер отчета и дату его утверждения в день его получения.

Утвержденный отчет, оценочный лист передаются на хранение ответственному лицу Учреждения в соответствии с правилами делопроизводства Учреждения.

7.26. Копия отчета в течение трех рабочих дней со дня его утверждения руководителем Учреждения:

- 1) Передается ответственному за размещение информации на сайте Учреждения. Лицо, ответственное за размещение информации на сайте Учреждения, обеспечивает размещение скан-образа отчета на сайте Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения;
- 2) Направляется родителям, включенным в состав комиссии, на электронную почту, указанную в заявлении на участие в работе комиссии, в целях информирования о выполнении мероприятий, направленных на проверку указанных в оценочном листе сведений, о принятых мерах по устранению нарушений и несоответствий.

7.27. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- 1) проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- 2) отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- 3) находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
- 4) производить фото - и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" как "персональные данные". Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся 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 Тульской области, режимом повышенной готовности, проведением карантинных мероприятий.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрасивская основная школа № 29»
(МКОУ ОШ № 29)

АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
«УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ»

Заполните вместе с родителями. Для выявления Ваших запросов и пожеланий по организации питания в образовательной организации просим Вас ответить на следующие вопросы. Ответьте на вопросы даже, если вы уже на них отвечали. Нужный ответ нужно подчеркнуть, обвести или отметить галочкой. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли Вас система организации питания в образовательной организации?

да

нет

затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли Вас санитарное состояние помещений для приема пищи?

да

нет

затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли Вы в помещении для приема пищи?

да

нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

не нравится

не успеваете

питаетесь дома

4. В образовательной организации вы получаете:

горячий завтрак

горячий обед

полдник

2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

3-разовое питание (завтрак + обед + полдник)

5. Наедаетесь ли вы в образовательной организации?

да

иногда

нет

6. Хватает ли продолжительности для того, чтобы поесть?

да

нет

7. Нравится питание в образовательной организации?

да

нет

не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

невкусно готовят

однообразное питание

готовят нелюбимую пищу

остывшая еда

маленькие порции

иное

8. Устраивает ли блюда из меню?

да

нет

иногда

9. Считаете ли питание в образовательной организации здоровым и полноценным?

да

нет

10. Ваши предложения по изменению меню:

11. ваши предложения по улучшению питания в образовательной организации

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрасивская основная школа № 29»
(МКОУ ОШ № 29)

АНКЕТА РОДИТЕЛЯ

«УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ»

В целях организации питания обучающихся образовательной организации просим Вас ответить на следующие вопросы. Ответьте на вопросы даже, если вы уже на них отвечали. Нужный ответ нужно подчеркнуть, обвести или отметить галочкой. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

Анкетирование анонимное. Ваше мнение очень важно для нас!

1. В каком классе учится ваш ребенок?

1 – 4 классе

5 – 9 классе

10 – 11 классе

2. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой? Если нет, то почему?

Да

Нет денег (дорого)

Невкусно

Не успевает

Потому, что готовят нелюбимую мной пищу

Другие причины

3. Удовлетворяет ли вас система организации питания в образовательной организации? Если нет, то Ваши замечания

Да

Нет

Затрудняюсь ответить

4. Как Вы оцениваете соотношение цены и качества питания в образовательной организации?

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

5. Удовлетворены ли вы режимом питания в школе? Если нет, то Ваши замечания

Да

Нет

Затрудняюсь ответить

6. Нравится вашему ребенку питание в школьной столовой?

Да

Нет

Не всегда

Если нет, то почему?

Невкусно готовят

Однообразное питание

Готовят нелюбимую пищу

Остывшая еда

Маленькие порции

Иное

7. Оцените уровень доведения до Вас информации о системе организации питания в образовательной организации?

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

8. Ваши предложения по изменению меню основного питания обучающихся?

Все нравится, устраивает

Добавить больше фруктов

Добавить рыбные блюда

Другое

9. Ваши предложения по улучшению питания обучающихся в образовательной организации

Благодарим за участие!

Директору
МКОУ «ОШ № 29»
Д.Ю. Головину

ФИО родителя
(законного представителя ____ класса)

(номер телефона уполномоченного
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении анкетирования в целях оценки удовлетворенности
системой организации питания обучающихся

В соответствии с Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МКОУ «ОШ № 29», 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, просим провести анкетирование родителей и обучающихся ____ класса в целях оценки удовлетворенности системой организации питания в учреждении.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя	Фамилия, инициалы учащегося	Номер телефона	Подпись

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 4
к положению о порядке проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Журнал
учета родительского контроля в форме анкетирования удовлетворенности
системой организации питания учащихся

№ п/п	Дата рег. заявления о проведении анкетирования	Рег. номер заявления	Класс	Количество заявителей	Дата передачи анкет кл. рук./уч. нач. кл.		Дата получения анкет и отчета о проведении анкетирования от кл. рук.		Дата передачи отчета, анкет		Рег. номер отчета	Дата утверждения отчета	Примечание
1	2	3	4	5	6		7		8		9	10	11
						Подпись	Подпись (кл. рук./ уч. нач. кл.)	Подпись	Подпись (кл. рук./ уч. нач. кл.)	Подпись	Подпись		

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ / Д.Ю. Головин
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__ г.
М.п.

Отчет

о проведении анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся

1. Общие сведения

Класс: _____

Количество детей в классе/Количество полученных анкет: _____

2. Анализ классного руководителя

№ вопроса	Вопрос анкеты учащегося	Ответ на вопрос анкеты с указанием количества ответивших (чел.)
1	2	3
2		
3		
4		
5		
Выводы об удовлетворенности системой организации питания с учетом развернутых ответов или дополнительных пояснений:		

Классный руководитель: _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__ г.

3. Выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий

№ п/п	Выявленное нарушение/несоответствие*	Мероприятия по устранению нарушений/несоответствий	Срок выполнения мероприятий	Отметка о выполнении	Примечания (дополнительная информация)
1	2	3	4	5	6

*В случае установления по результатам анкетирования удовлетворенности родителей системой организации питания обучающихся зам. дир. по ВР фиксирует отсутствие выявленных нарушений и несоответствий

Классный руководитель: _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 6
к положению о порядке проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Директору
МКОУ «ОШ № 29»
Д.Ю. Головин

от _____
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в работе комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Я, _____
ФИО

Проживающий (ая) по адресу _____

Действующий(ая) в качестве законного представителя _____
ФИО об-ся, класс

в соответствии с Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в МКОУ «ОШ № 29», 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, прошу включить меня в состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания учащихся в учреждении.

Желаемый месяц участия в работе комиссии*

Электронный адрес _____

Контактный номер телефона _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

(Подпись) / (Фамилия, инициалы)

Я даю согласие МКОУ «ОШ № 29» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также на передачу другим членам комиссии моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона, электронный адрес), на размещение оценочного листа, составляемого по результатам работы комиссии, на официальном сайте МКОУ «ОШ № 29» с указанием в нем фамилии, имени, отчества, как члена комиссии, в целях организации работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(Подпись) / (Фамилия, инициалы)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрасивская основная школа № 29»
(МКОУ ОШ № 29)

Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Дата и время проведения проверки: _____

Состав Комиссии, проводившие проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– средствам для сушки рук		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протертые)		
8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		

10	Столовая посуда без сколов и трещин		
Режим работы помещений для приема пищи			
11	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися		
12	Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи		
Рацион питания			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Члены комиссии:

Дата:

Приложение № 9
к положению о порядке проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «ОШ № 29»

(подпись) / _____
(фамилия, инициалы)
« ____ » _____ 202__ г.
М.п.

Отчет

о результатах работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

1. Общие сведения

Дата проведения проверки комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

Адрес Учреждения.

2. Выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений и несоответствий

№ п/п	Выявленное нарушение/несоответствие 1	Мероприятия по устранению нарушений и несоответствий	Срок выполнения мероприятий	Отметка о выполнении	Примечания (дополнительная информация)
1	2	3	4	5	

Директор _____ / _____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

В случае отсутствия нарушений и несоответствий по результатам работы комиссии директор фиксирует отсутствие выявленных нарушений и несоответствий

Приложение № 10
к положению о порядке проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

ГРАФИК
питания обучающихся столовой МКОУ «ОШ № 29»
на 2022 - 2023 учебный год

Завтрак 8:00 8:40	Обед 10:20 10:35	Обед 11:15 11:30
1 - 9 классы	1 – 5 классы	6 – 9 классы

Приложение № 11
к положению о порядке проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Список
инициативной группы Родительского контроля
за организацией горячего питания МКОУ «ОШ № 29»

Класс	ФИО	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

