

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШТОРМОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Штормовская школа-гимназия»  
Протокол от «28» августа 2024 г. № 11

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «30» августа 2024 г. № 160

**Положение  
о совете родительского контроля за организацией  
питания обучающихся в МБОУ «Штормовская школа-гимназия»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Штормовская школа-гимназия» (далее – Совет) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273ФЗ;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32;

- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 "О направлении методических рекомендаций".

- Приложения 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01 пр.

1.2. Совет является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно-общественного контроля за организацией и качеством питания в МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

1.3. Родительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.4. В состав совета входят представители советов родительского контроля за организацией питания МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

1.5. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Цели и задачи школьного совета контроля питания.**

**2.1. Цели совета родительского контроля:**

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;

- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи совета родительского контроля - это повышение качества и эффективности организации питания в МБОУ «Штормовская школа-гимназия» путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся;
- контроля организации горячего питания в МБОУ «Штормовская школа-гимназия»;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд;
- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

### **3. Основные направления деятельности совета родительского контроля.**

3.1. Члены совета могут осуществлять общественный контроль только в обеденном зале, групповых ячейках. Вход в зону приготовления пищи (цеха) **запрещен**.

3.2. При проведении советом мероприятий контроля за организацией питания детей в МБОУ «Штормовская школа-гимназия» оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

3.3. Организация работы совета может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах.

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседаниях совета и будут являться основанием для обращений в адрес органов управления образованием администрации, операторов питания, органов контроля.

### **4. Порядок доступа членов света в помещения для приема пищи.**

4.1. Члены совета при посещении помещений для приема пищи, должны иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- личную медицинскую книжку с результатами обследования для работы в организациях.

Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы предъявляются представителю образовательной организации для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем совета;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

### **5. Организация мероприятий посещения членами совета помещения для приема пищи.**

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

5.2. Члены совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами совета в рабочий день во время работы пищеблока образовательной организации, в соответствии с графиком работы столовой.

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами совета осуществляется в сопровождении сотрудников образовательной организации.

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами совета, подлежат обязательному рассмотрению сотрудниками к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

5.6. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами совета, осуществляется не реже одного раза в месяц.

5.7. Срок проведения мероприятий не может превышать одного рабочего дня.

#### **6. Основание проведения мероприятий членами совета.**

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- наличие плана-графика посещения членами совета образовательной организации.

#### **7. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами совета.**

7.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт проверки. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

7.2. Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

7.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей) составляется чек-лист и акт проверки.

#### **8. Права и ответственность членов совета.**

Для осуществления возложенных функций совету предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

8.2. Заслушивать на заседаниях совета специалистов, курирующих вопросы по организации питания детей в МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в МБОУ «Штормовская школа-гимназия» согласно графику.

8.4. Изменять график проведения контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены совета имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню;
- анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах продукции (0 стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, за счет личных средств;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
- знакомиться с документами по организации питания в образовательной организации;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

#### 8.7. Члены совета не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- находиться в столовой вне графика работы учреждения, утвержденного руководителем образовательной организации;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся образовательных организаций;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы по контролю за качеством организации питания.
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

#### 8.8. Во время посещения помещений для приема пищи члены совета обязаны:

- носить санитарную одежду (халаты, колпак (косынку) и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маски (при необходимости), перчатки).

Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет общеобразовательная организация;

- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

### **9. Организация деятельности совета**

9.1. В состав совета входят представители советов родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Штормовская школа-гимназия». Состав совета формируется с учетом поданных кандидатур.

9.2. В ходе проведения первого заседания совета путем голосования избирают председателя совета, заместителя председателя совета и секретаря совета.

#### 9.3. Председатель совета:

- осуществляет общее руководство совета;
- распределяет обязанности между членами совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании совета;
- представляет совет во взаимодействии с органами местного самоуправления и иными организациями;
- доводит до сведения членов совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
- готовит (при необходимости) предложения;
- осуществляет контроль за выполнением решений;
- запрашивает у членов совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний совета и выработки проектов решений;
- заместитель председателя совета на время отсутствия председателя возглавляет совет.

#### Секретарь совета:

- обеспечивает ведение протоколов заседаний и сохранность в течение 3 лет;

- осуществляет рассылку повестки и материалов членам совета (повестка заседания рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).

9.4. Совет проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

9.5. Совет, проводимый в очной форме, правомочен (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

9.6. Решение совета принимается большинством голосов присутствующих.

Совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов совета.

9.7. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания совета оформляется протокол, который подписывается председателем совета/заместителем председателя совета, секретарем совета.

9.8. Члены совета, несогласные с решениями, принятыми на заседании совета, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

9.9. Лицо, не являющееся членом совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

9.10. Актуальная информация о совете размещается на официальном сайте МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

9.11. Совет формируется на основании приказа школы. Полномочия совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

#### **10. Ответственность членов совета.**

10.1. Члены совета несут ответственность за объективность представленной информации по организации питания и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов совета путем его размещения на сайте МБОУ «Штормовская школа-гимназия».

Контроль за реализацией настоящего положения осуществляет заместитель директора по ВР, ответственный за контроль питания в общеобразовательной организации.