

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ  
«Червонновская средняя школа»  
\_\_\_\_\_  
Н.В.Медведева  
Приказ от 30.08.2024г № 235

**Положение  
о школьном совете родительского контроля за организацией питания  
обучающихся в МБОУ «Червонновская средняя школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Червонновская средняя школа» на 2024/2025 учебный год 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 по родительскому контролю за организацией питания обучающихся является постоянным действующим общественным органом для осуществления общественного контроля за организацией и качеством питания в МБОУ «Червонновская средняя школа».

1.3. Школьный совет родительского контроля за организацией питания осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.4. В состав школьного совета родительского контроля за организацией питания входят представители отдела образования администрации школы, представители родительской общественности.

1.5. Деятельность членов состав школьного совета родительского контроля за организацией питания основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Цели и задачи Школьного совета родительского контроля за организацией питания.**

### 2.1. Цели школьного совета:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
- мониторинг обеспечение 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 школьного совета родительского контроля за организацией питания - это повышение качества и эффективности организации питания:

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

## **3. Основные направления деятельности Школьного совета родительского контроля за организацией питания.**

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

3.2. При проведении мероприятий контроля за организацией питания детей 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 Школьного совета может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах.

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

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

4.1. Члены Школьного 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 Школьного совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем Школьного 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 Школьного совета помещения для приема пищи.**

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

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

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

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

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами Школьного совета, подлежат обязательному рассмотрению сотрудниками отдела образования администрации Сакского района к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

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

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

## **6. Основание проведения мероприятий членами Школьного 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 Школьного совета образовательной организации.

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

Для осуществления возложенных функций Школьному совету предоставлены следующие права:

- 8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию качество питания в МБОУ «Червонновская средняя школа».

8.2. Заслушивать на заседаниях Школьного совета ответственных за организацию питания, курирующих вопросы по организации питания детей в школе.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в школе согласно графику.

8.4. Изменять график проведения контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены Школьного 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 (о 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 Школьного 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 образовательной организации;
- 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 Школьного 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 школьного 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 школьного совета**

9.1. В состав Муниципального совета входят представители советов родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее — председатели школьных родительских советов):

Персональный состав Школьного совета формируется с учетом поданных кандидатур руководителем образовательной организации.

9.2. Школьный родительский совет путем проведения голосования избирает председателя школьного родительского совета, который становится кандидатом в состав Муниципального совета сроком на один год.

9.3. В ходе проведения первого заседания Школьного совета путем голосования избирают председателя совета заместителя председателя Школьного совета и секретаря Школьного совета.

9.4. Председатель Школьного совета:

- осуществляет общее руководство Школьного совета;
- распределяет обязанности между членами Школьного совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Школьного совета;

- представляет Школьный совет во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями;

- доводит до сведения членов Школьного совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;

- готовит (при необходимости) предложения;

- осуществляет контроль за выполнением решений;

- запрашивает у членов Школьного совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Школьного совета и выработки проектов решений;

- заместитель председателя Школьного совета на время отсутствия председателя возглавляет Школьный совет;

- секретарь Школьного совета.

Секретарь Школьного совета:

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

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

9.6. Школьный совет проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

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

9.8. Решение Школьного совета принимается большинством голосов присутствующих.

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

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

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

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

9.12. Актуальная информация о Школьном совете размещается на официальном сайте школы.

9.13. Школьный совет формируется на основании приказа школы. Полномочия Школьного совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.14. Школьный совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в школе.

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

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

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Школьного совета путем его размещения на сайте школы.

10.3. Контроль за реализацией настоящего положения осуществляет администрация школы.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923317

Владелец Медведева Наталья Витальевна

Действителен с 31.01.2024 по 30.01.2025