



Положение

о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города Джанкоя Республики Крым лице «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марины Карповны Байды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города Джанкоя Республики Крым лице «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марины Карповны Байды» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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 родительского контроля за организацией питания обучающихся является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в МОУ лице «МОК №2 им. М. К. Байды» (далее – лице).

1.3. Совет родительского контроля за организацией питания обучающихся лице осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым (далее – Совет).

1.4. В состав Совета входят члены родительских комитетов классов лице.

1.5. Деятельность членов совета осуществляется на принципе добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. Цели совета:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям, обучающимся и их энергозатратам;
- 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 совета - повышение качества и эффективности организации питания в лице путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся, воспитанников;

- контроля организации горячего питания в лицее;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в столовой лицея.

3. Основные направления деятельности

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

3.2. При проведении мероприятий членами совета лицея 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 (законных представителей);
- информирование детей и их родителей (законных представителей) о принципах здорового питания.

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

4. Порядок доступа членов совета в помещения для приёма пищи.

4.1. Члены совета при посещении помещения 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.

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

- 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 приёма пищи

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с лицеем осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

5.2. Члены совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные лицеем.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами совета в рабочий день во время работы пищеблока лицея, 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 администрацией лицея.

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

5.7. Срок проведения мероприятия 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.

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 членам совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в лицее.

8.2. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в лицее согласно графику.

8.3. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.5. Члены муниципального 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 и 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;
- 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;

8.6. Члены Муниципального 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;
- 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 Муниципального совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

8.7. 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 родительских комитетов классов, изъявившие желание.

9.2. На первом собрании совета выбирается председатель, секретарь совета

9.3. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство советом; распределяет обязанности между членами; определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов; доводит до сведения членов совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний; готовит (при необходимости) предложения; осуществляет контроль за выполнением решений;

9.4. Секретарь Совета: обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации и сохранность ее в течение 3 лет; осуществляет рассылку повестки и материалов членам совета (повестка заседания рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).

9.5. Заседания Совета проводятся как в очной, так и в заочной форме (заочно голосование).

9.6. 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.

9.7. Решение совета принимается большинством голосов присутствующих.

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

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

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

9.11. 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.

9.12. Актуальная информация о совете размещается на официальном сайте лица.

9.13. Совет формируется на основании приказа отдела образования. Полномочия совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

10. Ответственность членов Муниципального совета

10.1. Совет несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в лицее и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов совета путем его сайта образовательной организации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ лицея «МОК№2 им. М. К. Байды»

Е. И. Залесская

приказ от 15.07.2025 г. № 283/01.07

**План-график
контрольных мероприятий за организацией качественного
питания обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
города Джанкоя Республики Крым
лицея «Многоуровневый образовательный комплекс № 2
имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды»
на 2025-2026 учебный год**

МЕСЯЦ	ВИД КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
СЕНТЯБРЬ, 2025	1. Проведение заседания №1 2. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
ОКТАБРЬ, 2025	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
НОЯБРЬ, 2025	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
ДЕКАБРЬ, 2025	1. Проведение заседания №2 2. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
ЯНВАРЬ, 2026	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
ФЕВРАЛЬ, 2026	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
МАРТ, 2026	1. Проведение заседания №3 2. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
АПРЕЛЬ, 2026	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
МАЙ, 2026	1. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся
ИЮНЬ, 2026	1. Проведение заседания №4 2. Посещение столовой лицея, оформление учетной документации	Члены Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся