



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРИОЗЁРНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Школьная, 73А, с. Приозёрное, Ленинский р-н, РК, РФ 98242, тел. (257) 6-37-74
E-mail: lenino_priozernoe@crimeaedu.ru код инн/кпп 9111010057/911101001

П Р И К А З

12.12.2022
с.Приозёрное

№ 314 -ОД

О создании совета родительского контроля
за организацией питания обучающихся
в МБОУ Приозёрнская СОШ

С целью упорядочения и совершенствования организации питания, определения порядка и условий обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Ленинского района Республики Крым, в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями от 18.05.2020г МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 31.08.2021г №1371 «О создании Республиканского совета родительского контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях Республики Крым», приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 18.05.2022г № 798 «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым», приказа Управления образования Администрации Ленинского района Республики Крым «О создании Муниципального совета родительского контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Ленинского района» от 12.12.2022 года № 557

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать совет родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ Приозёрненская СОШ Ленинского района Республики Крым.
2. Утвердить Положение о Муниципальном совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ Приозёрненская СОШ Ленинского района Республики Крым в соответствии с приложением 1 (прилагается).
3. Утвердить совет родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Приозёрненская СОШ Ленинского района Республики Крым в составе :
Председатель – Алистархова А.Ю.
Члены:
Аединова Э.Н.
Орлова И.И.
Шеффер Т.Ю.
Насырова Е.
4. Совету родительского контроля
 - 4.1. Организовать взаимодействие с Управляющим советом в части осуществления контроля, мониторинга за организацией горячего питания в МБОУ Приозёрненская СОШ не реже 1 раза в месяц.
 - 4.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся предусмотреть оценку:
 - соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приёма пищи), состояния обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
 - условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
 - наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объёма и вида пищевых отходов после приема пищи;
 - наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - удовлетворенности обучающихся ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса с согласия их родителей (законных представителей);
 - информирования родителей и детей о здоровом питании.
 - 4.3. Проводить организацию родительского контроля в форме анкетирования родителей и обучающихся в соответствии с приложением 4 (прилагается) не реже одного раза в квартал.
5. Обеспечить привлечение Президентов школ, а также министров здравоохранения ученического самоуправления к проведению мониторинга организации питания.

6. Обеспечить выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

7. Утвердить Регламент порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи, локальным нормативным актом общеобразовательной организации (приложение 3).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В.Пинчукова

	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор  С.В.Пинчукова</p> <p>Приказ № 314-ОД от 12.12.2022 г.</p> 
--	---

Положение
о совете родительского контроля за организацией питания МБОУ
Приозёрненская СОШ Ленинского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ Приозёрненская СОШ Ленинского района Республики Крым разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- СанПиН 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»
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 31.08.2021 №1371 «О создании Республиканского совета родительского контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях Республики Крым» приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 18.05.2022г № 798 «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым»

1.2. Школьный совет является постоянным действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

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

1.4. В состав школьного совета входят представители родительского совета общеобразовательной организации

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

2. Цели и задачи муниципального совета

2.1. Цели школьного совета:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- 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);
- контроль за исключением использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи школьного совета:

- контроль организации горячего питания в МБОУ Приозёрненская СОШ
- контроль за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся;
- контроль температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в школьных столовых;
- контроль за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

3. Основные направления деятельности муниципального совета

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

3.2. При проведении мероприятий школьным советом за организацией питания детей в организованных детских коллективах оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно - техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие 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 и детей о здоровом питании.

3.3. Организация работы школьного совета может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей и детей) формах.

Итоги контрольных мероприятий обсуждаются на заседаниях школьного совета и будут являться основанием для обращений в адрес органа управления образованием муниципальных образований, операторов питания, органов контроля.

4. Права и ответственность муниципального совета

Для осуществления возложенных функций школьного совета предоставлены следующие права:

- 4.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в общеобразовательных организациях Ленинского района Республики Крым.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях муниципального совета специалистов органов управления образованием, курирующих вопросы по организации питания в школах.
- 4.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в школьных столовых согласно графику.
- 4.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.
- 4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5. Организация деятельности муниципального совета

- 5.1. Школьный совет формируется из членов родительского совета родительского контроля за организацией питания и общественности представленной из числа родителей (законных представителей) в количестве не менее 2-х человек, (утвержденным приказом общеобразовательного учреждения) на основании приказа Управления образования Администрации Ленинского района Республики Крым.
- 5.2. Школьный совет составляет план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в МБОУ Приозёрненская СОШ на основании плана-графика доведенного с Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.
- 5.3. Решение школьного совета принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляется протоколом.
- 5.4. О результатах работы школьный совет информирует Управление образования Администрации Ленинского района.
- 5.5. Заседания школьного совета проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

6. Ответственность членов школьного совета

- 6.1. Школьный совет несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания и качеству предоставляемых услуг. (Приложение 2)

2.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от заявки-соглашения, прилагается).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня представителем Школы, ответственным за организацию школьного питания, в Журнал заявок на посещение столовой (приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.6. Общественный представитель уведомляет ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных ит.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником Школы и получает допуск, иметь при себе маску (средства индивидуальной защиты).

3.4. Общественный представитель имеет право:

3.4.1 посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;

3.4.2. наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;

3.4.3. получить у компетентных лиц сведения об осуществлении в день посещения бракеража готовой продукции;

3.4.4. наблюдать реализацию блюд и продукцию меню;

3.4.5. наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

3.4.6. ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным основным организованным меню;

3.4.7. ознакомиться с информацией о реализуемых 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 (объёме), сведения о пищевой ценности блюд);

3.4.8. приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления

блюдо, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения школьной столовой (приложение №3, №4). Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации Школы. Акт передается ответственному за организацию питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в Школе.

4. Заключительные Положения

4.1. Содержание положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путём его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.