

73

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРЕСАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

296524, Республика Крым,
Сакский район
с. Вересаево, ул. Школьная, д.3.

тел./факс 0 (6563) 9-78-96,
e-mail: school_sakskiy-rayon21@crimeaedu.ru
ИНН 9107035683

ПРИНЯТО
Педагогический совет МБОУ
«Вересаевская средняя школа»
(протокол от 30 августа 2024 г. №15)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБОУ «Вересаевская средняя
школа»
от «30 » августа 2024 г. № 267

Положение
о муниципальном совете родительского контроля за организацией
питания обучающихся в МБОУ «Вересаевская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в образовательных организациях Сакского района Республики Крым на 2024/2025 учебный год (далее – Муниципальный 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. Муниципальный совет является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно-общественного контроля за организацией и качеством питания в МБОУ «Вересаевская средняя школа»

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

1.4. В состав Муниципального совета входят представители отдела образования администрации Сакского района Республики Крым (далее – отдел образования), представители советов родительского контроля за организацией питания МБОУ «Вересаевская средняя школа».

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

2. Цели и задачи Муниципального совета.

2.1. Цели Муниципального совета:

- оказание практической помощи советам родительского контроля за организацией питания МБОУ «Вересаевская средняя школа»;

- 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 Муниципального совета - это повышение качества и эффективности организации питания в МБОУ «Вересаевская средняя школа» путем:

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

- контроля организации горячего питания в МБОУ «Вересаевская средняя школа»;

- контроля температурного режима выдачи готовых блюд;

- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

3. Основные направления деятельности Муниципального совета.

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

3.2. При проведении Муниципального совета мероприятий контроля за организацией питания детей в МБОУ «Вересаевская средняя школа» 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 Муниципального совета может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах.

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

4. Порядок доступа членов Муниципального совета в помещения для приема пищи.

4.1. Члены Муниципального 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 Муниципального совета обязаны:

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

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

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

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

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами Муниципального совета осуществляется в сопровождении представителей отдела образования администрации Сакского района Республики Крым, МБОУ «Вересаевская средняя школа»

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами Муниципального 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 Муниципального совета, осуществляется не реже одного раза в месяц специалистами отдела образования администрации Сакского района Республики Крым.

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

6. Основание проведения мероприятий членами Муниципального 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 Муниципального совета образовательной организации.

7. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Муниципального 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 Муниципального совета.

Для осуществления возложенных функций Муниципального совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым.

8.2. Заслушивать на заседаниях Муниципального совета специалистов отдела образования администрации Сакского района Республики Крым, курирующих вопросы по организации питания детей.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в образовательных организациях Сакского района Республики Крым согласно графику.

8.4. Изменять график проведения контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены Родительского 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 (объемности, 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 технических 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 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 образовательных организаций;

- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «С 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.

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

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

Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет МБОУ «Вересаевская средняя школа»;

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

9. Организация деятельности Муниципального совета

9.1. В состав Муниципального совета входят представители советов родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «Вересаевская средняя школа» (далее — председатели муниципальных родительских советов):

Персональный состав Муниципального совета формируется с учетом поданных кандидатур руководителями образовательных организаций Сакского района Республики Крым.

9.2. Муниципальный совет путем проведения голосования избирает председателя муниципального родительского совета, который становится кандидатом в состав Республиканского совета сроком на один год.

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

9.4. Проведения первого (установочного) заседания Муниципального совета осуществляется отделом образования администрации Сакского района Республики Крым.

9.5. Председатель Муниципального совета:

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

Секретарь Муниципального совета:

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

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

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

9.8. Решение Муниципального совета принимается большинством голосов присутствующих.

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

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

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

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

9.12. Актуальная информация о Муниципальном совете размещается на официальном сайте отдела образования администрации Сакского района Республики Крым.

9.13. Муниципальный совет формируется на основании приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым. Полномочия Муниципального совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.14. Муниципальный совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым.

10. Ответственность членов Муниципального совета.

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

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Муниципального совета путем его размещения на сайте отдела образования администрации Сакского района Республики Крым.

Контроль за реализацией настоящего положения осуществляет отдел образования администрации Сакского района Республики Крым.