

Положение
о муниципальном совете родительского контроля за организацией
питания обучающихся в образовательных организациях городского округа
Судак Республики Крым, подведомственных отделу образования
администрации города Судак Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном совете родительского контроля за организацией питания обучающихся в образовательных организациях городского округа Судак Республики Крым на 2024-2025 учебный год, (далее - Муниципальный совет) сформированного 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 образовательных организациях»;
- Письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 29.08.2024 №5112/01-15 «Об организации работы совета родительского контроля за организацией питания».

1.2. Муниципальный совет является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в образовательных организациях городского округа Судак Республики Крым.

1.3. Муниципальный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым, городского округа Судак Республики Крым.

1.4. В состав муниципального совета входят представители отдела образования администрации города Судак Республики Крым, Методическая служба городского округа Судак Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Судакский центр детского и юношеского творчества» городского округа Судак, муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций», члены родительских комитетов муниципальных бюджетных общеобразовательных организации городского округа Судак Республики Крым.

1.5. Деятельность членов муниципального совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальное принятие решений, гласности.

II. Цели и задачи муниципального совета

2.1. Цели муниципального совета:

- оказание практической помощи работникам образовательных организаций городского округа Судак в осуществлении административно — общественного контроля организации и качества питания;
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям, обучающимся и их энергозатратам;
- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличия 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.

2.1. Основные задачи муниципального совет - это повышение качества и эффективности организации питания в образовательных организациях городского округа Судак путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся;
- контроля организации горячего питания в образовательных организациях, расположенных на территории городского округа Судак;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в школьных столовых;
- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

III. 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 мероприятий членами муниципального совета по организации питания в образовательных организациях городского округа Судак 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 специализированной 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 муниципального совета может осуществляться в очном и заочном (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах.

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседаниях муниципального совета и являются основанием для обращений в адрес отдела образования администрации города Судака, операторов питания, соответствующих органов контроля.

IV. Порядок доступа членов муниципального совета в помещения для приема пищи

4.1. Члены муниципального 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.

4.2. 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 организаций!

V. Организация мероприятий посещения членами муниципального совета помещения для приема пищи

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями отдела образования администрации города Судака Республики Крым, 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 города Судака Республики Крым.

5.5.Предложения и замечания, выявленные членами муниципального совета, подлежат обязательному рассмотрению отделом образования администрации города Судака.

5.6.Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами муниципального совета, осуществляется не реже одного раза в месяц отделом образованием администрации города Судака Республики Крым.

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

VI. 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 образовательные организации.

VII. 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.

VIII. Права и ответственность членов муниципального совета

Для осуществления возложенных функций членам муниципального совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в образовательных организациях городского округа Судак.

8.2. Заслушивать представителей органов государственной власти, представителей муниципального совета, специалиста отдела образования администрации города Судака, курирующего вопросы по организации питания в образовательных организациях.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в образовательных организациях городского округа Судак согласно графику.

8.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. 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;
 - 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 муниципальных образовательных организаций и государственных образовательных организаций интернатного типа;
- 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.

8.8. Во время посещения помещений для приема пищи члены муниципального 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.

IX. Организация деятельности муниципального совета

9.1. В состав муниципального совета входят представитель отдела образования, председатель муниципального совета родительского контроля за организацией питания обучающихся в образовательных организациях городского округа Судак Республики Крым и представители родительских советов.

Персональный состав муниципального совета формируется отделом образования администрации города Судака с учетом поданных кандидатур руководителями образовательных организаций городского округа Судак.

9.2. Порядок подачи кандидатур в муниципальный совет:

9.2.1. В городском округе Судак формируется муниципальный родительский совет из представителей родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

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

9.3. Отдел образования администрации города Судака на основании поступивших предложений формирует списочный состав муниципального совета.

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

9.5. Проведения первого (установочного) заседания муниципального совета осуществляется отделом образования администрации города Судака.

9.6. Председатель совета:

- осуществляет общее руководство муниципальным советом;
- 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).

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

9.8. 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 Республиканского совета.

9.9. Решение Муниципальный совета принимается большинством голосов присутствующих.

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

9.11. 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 Республиканского совета, секретарем Муниципального совета.

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

9.13. 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.

9.14. Актуальная информация о Муниципальном совете размещается на официальном сайте.

9.15. Муниципальный совет формируется на основании приказа отдела образования. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.16. Муниципальный совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в образовательных организациях городского округа Судак Республики Крым.

Х. Ответственность членов Республиканского совета

10.1. Муниципальный совет несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в образовательных организациях городского округа Судак Республики Крым и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Муниципального совета путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательных организаций и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет Отдел образования администрации города Судака.