Приложение 1
к приказу 290
от 27.08.26г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Долинненская средняя общеобразовательная школа
имени Перепадина Александра Ивановича»
Бахчисарайского района Республики Крым
(МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МБОУ
«Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»
(протокол от 26.08.2026 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МБОУ
«Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»
(протокол от 26.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»
_____ Н.О. Колесник
Приказ от 27.08.2026г. № 292

Положение
о совете родительского контроля за организацией питания
обучающихся и воспитанников в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родительского контроля за организацией питания в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.» (далее – Совет) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18;
- 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-34/01пр.
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 21.08.2024 № 1291 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 31.08.2021 № 1371».

1.2. Совет является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Долинненская средняя общеобразовательная школа имени Перепадина Александра Ивановича» (далее – МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»).

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым.

1.4. В состав Совета входят представители родительского комитета каждого класса.

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

2. Цели и задачи Совета

2.1. Цели Совета:

- оказание практической помощи работникам общеобразовательной организации 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 обучающихся 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.

2.2. Основные задачи Совета – это повышение качества и эффективности организации питания в общеобразовательной организации путем:

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

3. Основные направления деятельности Республиканского совета

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 по организации питания в общеобразовательной организации оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) 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 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 Совета может осуществляться в очном и заочном форматах (анкетирование родителей (законных представителей) и детей, наличие информационных стендов).

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на общешкольных родительских собраниях, педагогических советах и являются основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, операторов питания, соответствующих органов контроля.

4. Порядок доступа членов Совета в помещения для приема пищи

4.1. Члены Совета при посещении помещения для приема пищи, должны иметь:

- документ, удостоверяющий личность.

Документы предъявляются представителю общеобразовательной организации для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены Совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем, 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 Совета помещения для приема пищи

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

5.2. Члены Совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные общеобразовательной организацией.

5.3. Посещение помещений для приема пищи членами Совета осуществляется в сопровождении представителей администрации общеобразовательной организации в рабочий день во время работы пищеблока общеобразовательной организации в соответствии с графиком работы столовой.

5.4. Замечания, выявленные членами Совета, подлежат обязательному рассмотрению администрации общеобразовательной организации.

5.5. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами Совета, осуществляется не реже одного раза в месяц администрацией общеобразовательной организации.

5.6. 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;
- наличие плана-графика посещения членами Республиканского совета образовательные организации;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- мониторинг устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

7. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Совета

7.1. По окончанию проведения мониторинговых мероприятий, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения мониторинговых мероприятий.

7.2. Администрация общеобразовательной организации знакомится с содержанием документов на месте проведения мониторинговых мероприятий.

7.3. По окончанию проведения мониторинговых мероприятий, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся, документарный анализ и изучение мнений, обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт.

8. Права и ответственность членов Совета

Для осуществления возложенных функций членам Совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять мониторинговые мероприятия, направленные на организацию и качество питания в МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.».

8.2. Заслушивать представителей администрации общеобразовательной организации.

8.3. Проводить мониторинговые мероприятия за организацией питания детей в общеобразовательных организациях Республики Крым согласно графику.

8.4. Изменять график мониторинговых мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены 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;
- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
- знакомиться с документами по организации питания в общеобразовательной организации;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий Совета;
- запрашивать сведения о результатах 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. проходить **в производственную зону приготовления пищи**, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

- находиться в столовой вне утверждаемого графика работы общеобразовательной организации;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам общеобразовательной 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 Совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

превышать установленные сроки мониторингового мероприятия.

8.8. 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 от каждого класса из числа представителей от родителей (законных представителей) обучающихся (не менее 1 чел.).

9.2. Персональный состав Совета формируется с учетом предоставленных кандидатур из числа представителей от родителей (законных представителей) обучающихся классными руководителями сроком на один учебный год.

9.3. Администрацией общеобразовательной организации на основании поступивших предложений формируется списочный состав Совета.

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

9.5. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Советом;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета;
- представляет Совет во взаимодействии с администрацией общеобразовательной организации и иными организациями;
- доводит до сведения членов Совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
- готовит (при необходимости) предложения;
- осуществляет контроль за выполнением решений;
- запрашивает у членов Совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений;
- заместитель председателя Совета – на время отсутствия председателя возглавляет Совет;
- секретарь Совета.

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).

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

9.7. 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.

9.8. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих.

9.9. Совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов 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 действительности Совета, размещается на официальном сайте общеобразовательной организации.

9.13 Совет формируется на основании приказа общеобразовательной организации. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.14 Совет утверждает план-график мониторинговых мероприятий за организацией качественного питания в общеобразовательной организации.

10. Ответственность членов Совета.

10.1. Совет несет ответственность за достоверность представленной информации по итогам мониторинга организации питания в общеобразовательной организации Республики Крым и качеству предоставляемых услуг

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Совета путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет директор общеобразовательной

Приложение 2
к приказу № 290 от 24.08.2

Состав совета родительского контроля за организацией питания обучающихся	
Малинина И.О.	7-А класс
Жданова И.В.	9-А класс
Иваненко Е.В.	5-А класс
Сейдалиева У.С.	3-А класс