

ПРИКАЗ

от 01.09.2021г.

№ 130

**О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в школьной столовой в 2021-2022 учебном году**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Каминская В.П.. – заместитель директора по ВР.
Члены комиссии:
 - ✓ Маликова Т.И.–заместитель директора по АХЧ;
 - ✓ Сазонова О.В.–председатель общешкольного родительского комитета школы, член комиссии;
 - ✓ Калинин Н.Г. - член общешкольного родительского комитета школы, член комиссии;
 - ✓ Вахрамеева Л.Л.– председатель ППО школы, член комиссии;
 - ✓ Пракудина И.В. – руководитель ШМО, член комиссии;
 - ✓ Рыхтер Л.В.. – медицинская сестра, член комиссии.
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МБОУ «Казанковская СОШ» (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2021-2022 учебном году (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
 - ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - ✓ объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством

потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;

- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - ✓ соблюдение графика работы столовой.
6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
 7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).
 8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе не реже одного раза в месяц.
 10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ (Т.П.Чухнова)

С приказом ознакомлены:

**Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся
в МБОУ «Казанковская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «Казанковская СОШ» (далее – Школа) разработано на основании:
- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».
- 1.2. Организация родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся может осуществляться в участия в работе общешкольной комиссии родителей, в форме анкетирования родителей и детей.
- 1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе ежегодно создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее – комиссия) на текущий учебный год.
- 1.4. В состав Комиссии входят представители администрации Школы, члены общешкольного родительского комитета, педагогические работники, родительская общественность. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания обучающихся, назначенного приказом директора школы.
- 1.5. Деятельность комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:
- ✓ соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - ✓ санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
 - ✓ 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;
 - ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
 - ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

- 3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся участвует в следующих процедурах:
- ✓ общественная экспертиза питания обучающихся;

- ✓ контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- ✓ изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- ✓ участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
- 4.2. Получать информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях отчеты по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх членов комиссии на момент проверки.
- 4.5. Изменить график проверки по объективным причинам.
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.8. Информация о представителе от родительской общественности доводится до сведения всех родительских комитетов и размещается на информационном стенде.
- 4.9. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора и общешкольный родительский комитет.
- 5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 6.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию питания.
- 6.3. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию школы.

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «Казанковская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «Казанковская СОШ» разработано в соответствии с:
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
 - ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
 - ✓ Уставом МБОУ «Казанковская СОШ».
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
 - ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Казанковская СОШ» (далее – Школа);
 - ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
 - ✓ повышение эффективности питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором Школой по согласованию с председателем Общешкольного родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, обучающимся, руководителю исполнителя услуг питания.

- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ✓ Ф.И.О. законного представителя;
 - ✓ контактном номере телефона законного представителя;
 - ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение №1)
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.
- 2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена управлению образования администрации Новокузнецкого муниципального района, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету управлению образования администрации Новокузнецкого муниципального района, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Правозаконных представителей при посещении школьной столовой

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом директора школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- ✓ сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
 - ✓ наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - ✓ приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
 - ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
 - ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
 - ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
 - ✓ реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
- 4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:
 - ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
 - ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
 - ✓ проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**План работы комиссии
по контролю организации и качества питания
в 2021-2022 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть	Члены комиссии
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть	Сазонова О.В.
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Каминская В.П.
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Члены комиссии
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)	Вахрамеева Л.Л.
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть	Каминская В.П.
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены комиссии
9.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены комиссии
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2022 года	Каминская В.П.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?
а) да б) нет в) затрудняюсь ответить
2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?
а) да б) нет в) затрудняюсь ответить
3. Питаетесь ли вы в школьной столовой? а) да б) нет
4. Если нет, то по какой причине?
а) не нравится б) не успеваете в) питаетесь дома
5. В школе вы получаете:
а) горячий завтрак б) горячий обед (с первым блюдом) в) 2-разовое горячее питание (завтрак+обед)
6. Наедаетесь ли вы в школе? а) да б) иногда нет
7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?
а) да б) нет
8. Нравится ли питание в школьной столовой? а) да б) нет в) не всегда
9. Если не нравится, то почему? а) невкусно готовят б) однообразное питание
в) готовят нелюбимую пищу г) остывшая еда д) маленькие порции е) иное
10. Устраивает меню школьной столовой? а) да б) нет в) иногда
11. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным? а) да б) нет
12. Ваши предложения по изменению меню _____

13. Ваши предложения по улучшению питания в школе

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	

	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	

	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пицци?	
	А) нет	
	Б) да	

Чек-лист
(Родительский контроль за организацией школьного питания)

п.Казанково

«_____» _____ 202__ г.

Комиссией в составе:

Была проведена проверка организации питания в столовой МБОУ «Казанковская СОШ» по адресу: п.Казанково, ул.Юбилейная, 19

Время проверки: _____

Наименование комплекса: _____

Ассортимент блюд: _____

Направление проверки:

№ п/п	Наименование показателей	Да	Нет
1	Наличие в школе информационного стенда по вопросам здорового питания		
2	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3	Обеденный зал чистый, отсутствуют посторонние неприятные запахи		
4	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
5	Школьная посуда без сколов		
6	Наличие в обеденном зале уикличного меню для ознакомления		
7	Наличие в школе приказа о создании и порядке работы бракеражной комиссии		
8	Наличие в составе бракеражной комиссии представителей родительского комитета		
9	Наличие в обеденном зале ежедневного меню с составом и выходом блюд		
10	Рацион питания соответствует заявленному меню		
11	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
12	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°С, вторые блюда и гарниры – не ниже 65°С, холодные супы и напитки - не выше 14°С)		