

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 2 августа 2024 года  
протокол № 11



## **ПОЛОЖЕНИЕ об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания МБОУ «Пятницкая СОШ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания (далее — Комиссия) создается при Совете учреждения для решения вопросов организации своевременного и качественного питания обучающихся школы.

1.2. В состав Комиссии входят представители администрации, педагогические работники, представители родительской общественности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными документами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Краснодарского края, Уставом школы, договором, заключенным с оператором школьного питания.

### **2. Цели и задачи Комиссии.**

2.1. Контроль над созданием оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественным приготовлением, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Контроль за организацией и качеством питания обучающихся, работой буфета, соблюдением работниками пищеблока требований СанПиН, ведением необходимой документации.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.4. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

### **3. Основные направления деятельности Комиссии.**

3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания.

3.2. Осуществляет контроль по следующим вопросам:

выполнение условий договора, заключенного с оператором школьного питания;

- использование продуктов питания и готовой продукции; соответствие рационов питания и норм раздачи готовой продукции утвержденному меню;

- качество готовой продукции;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- качество сырой продукции, выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроки их хранения и использования;
- организация приема пищи обучающимися;
- соблюдение графика работы столовой и буфета.

3.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и др. требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

3.4. Организует и проводит опрос обучающихся и родителей по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

3.5. Вносит предложения администрации лицея по улучшению обслуживания обучающихся.

3.6. Оказывает содействие администрации учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся, их родителей по вопросам рационального питания.

#### 4. Организационные принципы работы Комиссии

4.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания создается приказом директора школы в начале каждого учебного года после согласования с Советом учреждения.

4.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель комиссии по контролю за организацией и качеством питания (член Совета учреждения);

- Члены комиссии (завхоз школы); представители педагогического коллектива и родительской общественности (3 человека).

4.3. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.4. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.5. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже раза в квартал.

Комиссия периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре школы, предоставляя справки по результатам контроля.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложения 3), индивидуального контроля за организацией питания (по форме в приложении 4) и участия в работе общешкольной комиссии (приложения 1, 2).

4.6. Руководство и координацию работы Комиссии осуществляет председатель комиссии.

4.7. Контроль за выполнением плана работы комиссии, а также за созданием организационных условий для работы Комиссии осуществляет экономист (председатель профсоюза), ответственный за данное направление.

4.8. Члены Комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Комиссия делегирует им полномочия действовать таким образом.

4.9. Члены Комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания обязаны:

- уважать профессиональное мнение руководителя и работников школы при подготовке предложений по итогам проверок;

- не использовать членство в комиссии для удовлетворения своих личных интересов и интересов своего ребенка;

- изучать и выражать позицию всего сообщества учреждения (родителей, учащихся, педагогов) по освещаемому вопросу, а не отдельных групп;

- соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в процессе работы в общественной комиссии, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб учреждению, его работникам и обучающимся;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные школой.

4.10. При осуществлении контроля члены комиссии имеют право:

- задавать ответственному представителю школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии; - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника; - изучать практическую деятельность работников пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в школе, качеством приготовления пищи и др.; - лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счёт личных средств; - участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

- делать выводы по результатам своей работы.

4.11. Члены комиссии в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приёма пищи;

- находиться в столовой вне графика, утверждённого руководителем школы; - 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 комиссии по контролю за качеством организации питания.

4.12. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цели, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

4.13. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приёма пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

4.14. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют чек-листы, на основании которых составляют акт проверки по результату мониторинга (приложение 1,2).

По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет в форме акта, справки (приложение 2) с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес школы, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания в Совет школы, в адрес администрации образовательной организации.

## 5. Документация комиссии по контролю организации питания.

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Папка протоколов заседания Комиссии и справки по результатам контроля хранятся у Председателя комиссии.

Приложение 1

### Чек-лист проведения проверок организации питания с участием комиссии общественного контроля

	Позиции	Отметка по итогам проверки
1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья	
2.	Наличие товаросопроводительной документации, содержащей по каждому наименованию товара сведения об обязательном подтверждении соответствия согласно законодательству РФ о техническом регулировании (сведения о декларации о соответствии, в том числе ее регистрационный номер, срок её действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, её зарегистрировавший); наличие маркировки на транспортной или потребительской таре пищевой продукции	
3.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требований к качеству поставляемых продуктов	

4.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продуктов до конечного срока реализации	
5.	Соблюдение условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов, указанных на маркировке	
6.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования	
7.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре производителя (поставщика) на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	
8.	Обеспеченность столовой фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой в количестве не менее 2-х комплектов на одно посадочное место, отсутствие сколов и трещин	
9.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	
10.	Санитарное состояние обеденного зала, пищеблока удовлетворительное, кратность и качество проведения текущих и генеральных уборок соблюдается	
11.	Фактический рацион питания соответствует утвержденному примерному меню	
12.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд; Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы; Готовые первые и вторые блюда находятся на мармите или горячей плите не более 2-х часов с момента изготовления	

	Осуществляется контроль выхода порционных блюд	
13.	Выход порционных блюд соответствует рекомендуемой массе порций для обучающихся различных возрастов	
14.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом)	
15.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
16.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды либо достаточное количество одноразовых стаканчиков, емкостей для сбора использованных одноразовых стаканчиков.	

Акт проверки организации питания  
в МБОУ «Пятницкая СОШ»

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

В присутствии \_\_\_\_\_ составили  
настоящую справку о том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. проведено изучение организации питания в  
общеобразовательном учреждении. В ходе изучения выявлено:  
при обеденном зале буфета-раздаточной, установлены умывальники в количестве  
\_\_\_\_; (примечание: если есть замечания (подведена вода холодная и горячая)) рядом с  
умывальниками предусмотрены сушилки для рук в количестве \_\_\_\_\_

(примечание: если есть замечания)

Наличие мыла \_\_\_\_\_

Наличие графика работы столовой \_\_\_\_\_

Наличие графика приёма пищи обучающимися \_\_\_\_\_

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу) \_\_\_\_\_

На кого возложены функции ответственного за организацию питания в школьной  
столовой: \_\_\_\_\_

дежурство учащихся в столовой (как организовано)  
\_\_\_\_\_ дежурство педагогов

\_\_\_\_\_ чистота

зала \_\_\_\_\_

обеденный зал оборудован столовой мебелью (столами, стульями, табуретами и др.  
мебелью); количество посадочных мест в обеденном зале \_\_\_\_\_

(примечание: достаточно ли посадочных мест и др.) Внешний вид

повара \_\_\_\_\_

Эстетичность накрытия столов: \_\_\_\_\_ гигиеническое состояние столов

\_\_\_\_\_ наличие 2-х комплектов

подносов \_\_\_\_\_

- наличие 2-х комплектов столовых приборов \_\_\_\_\_  
гигиеническое состояние столовых приборов \_\_\_\_\_

Наличие и доступность размещения меню, ассортимента буфетной продукции:

---

---

---

Соответствие рационов питания утверждённому меню \_\_\_\_\_

Наличие и место расположения контрольных блюд: \_\_\_\_\_

---

---

Наличие пищевых отходов: \_\_\_\_\_

(практически отсутствуют; имеются в наличии; имеются в избытке) Качество готовой пищи

На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует:

---

---

---

---

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Анкета по определению  
удовлетворённости питанием в раздаточной МБОУ  
«Пятницкая СОШ»

№ п/п	Наименование показателя	Процент ответов респондентов
1.	Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?	Да
		НЕТ
		затрудняюсь ответить
2.	Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?	Да
		НЕТ
		затрудняюсь ответить
3.	Питается ли ваш ребёнок в школьной столовой?	НЕТ
3.1	Причины отказа от питания в школьной столовой	Не нравится
		Не успевает
		Питается дома
4.	В школе получаете	Горячий завтрак
		Горячий обед (с супом)
		2-разовой питание
		Бу ет (пок пает самостоятельно)
5.	Наедается ли ваш ребёнок в школе?	Иногда
		НЕТ
6.	Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?	Хватает
		Не хватает
	Нравится питание в школьной столовой?	НЕТ
		НЕ ВСЕГДА
7.1	Причины неудовлетворенности питанием	Невкусно готовят
		Однообразное питание
		Нелюбимая пища
		Остывшая еда
		Маленькие порции
		Иное (перечислить)
		Приносят из дома
8.	Устраивает меню школьной столовой?	НЕТ
9.	Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?	да
		Нет
10.	Предложения по изменению меню	
11	Предложения по улучшению питания в школе	



Акт посещения буфета-раздаточной  
представителями родительской общественности

1. Представитель родительской общественности ФИО представителя  
родительской общественности \_\_\_\_\_

Дата посещения \_\_\_\_\_

Вид комплекса \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания:

- наличие меню имеется/не имеется
- размещено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте размещено/не размещено - санитарно-гигиенические условия: пол в столовой чистый/грязный внешний вид работников опрятный/не опрятный обнаружены ли в помещении для приёма пищи насекомые, грызуны да/нет созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены да/нет - наличие графика питания имеется/не имеется
- соблюдение графика питания соблюдается/не соблюдается - качество приготовленной пищи:  
температура пищи горячая/теплая/холодная внешний вид аппетитный/не аппетитный Выводы:

---

---

---

---

Замечания:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.