



Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 30.08.2022  
Председатель педсовета  
 / Пуклицкая И.В./

Согласовано на заседании Совета родителей протокол № 1 от 30.08.2022  
Председатель СР  
 /Пуклицкая Е.С.

Утверждено приказом № 82 от 31.08.2022  
руководитель учреждения  
 Полякова Е.А./



## **Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и входящего в его состав Курского района локальными актами образовательной организации.

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающимся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии – не более 10 человек.

1.5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом и локальными актами образовательной организации, государственным контрактом (договором), заключенным с исполнителем услуги питания или с поставщиком продуктов.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.8. Положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся принимается на педагогическом совете МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа», согласуется на заседании родительского комитета и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

### **2. Основные направления деятельности Комиссии**

2.1. Участие на постоянной основе и по мере необходимости в разработке проекта меню приготавливаемых блюд, технического задания на размещение заказа по организации питания или закупке продуктов питания, установлении

стоимости основного питания (путем представления своего заключения на основе общественного обсуждения и взаимодействия с общественными советами по вопросам организации питания детей, созданных при органах государственной власти и органах местного самоуправления). Заключение направляются Комиссией руководителю и в Совет школы и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются в адрес Совета отцов при Уполномоченном по правам ребенка.

**2.2.** Участие с правом совещательного голоса в разработке документации для целей определения исполнителя услуги питания/ поставщика продуктов питания и осуществление контроля за выполнением условий государственного контракта (договора), заключенного с исполнителем услуги питания (при организации питания силами стороннего лица)/ поставщиком продуктов питания (при организации питания своими силами) и условий договоров, заключенных с родителями обучающихся.

**2.3.** Проведение периодического внутреннего комиссионного контроля (не реже 1 раза в полугодие):

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному ежедневному меню и меню приготавливаемых блюд (при замене блюд меню приготавливаемых блюд в ежедневном меню – обоснованности проведенных замен);
- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья (при наличии детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

**2.4.** Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

**2.5.** Проведение контроля своевременности реагирования администрации МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

**2.6.** Оказание содействия администрации МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

**2.7.** Обеспечение изучения мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

**2.8.** Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг питания/поставку продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, пр.

Разработка предложений по совершенствованию организации питания во взаимодействии с экспертными организациями, общественными советами, создаваемыми при органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе с Советом отцов при Уполномоченном по правам ребенка.

**2.9.** Предложения по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в Совет школы и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются учредителю и исполнителю услуг питания/поставщику продуктов.

**2.10.** Подготовка и подача обращений в компетентные органы и организации по выработанным предложениям, выявленным нарушениям в организации питания (представляющим угрозу безопасности питания и неисполнения существенных условий государственных контрактов (договоров)) и в случае отсутствия надлежащего рассмотрения предложений и замечаний в рамках родительского контроля.

### **3. Права и ответственность комиссии**

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

#### **Комиссия вправе:**

**3.1.** Запрашивать в администрации МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» и у исполнителя услуги питания/поставщика продуктов (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене, по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.

**3.2.** Приглашать на заседания представителей организатора питания, поваров для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ недопущению выявленных Комиссией нарушений.

**3.3.** Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Совета школы и руководителю МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа».

#### **Комиссия не вправе:**

3.5. Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съемка может быть проведена только представителем МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

3.6. Находиться в производственных цехах пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

3.7. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.8. Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

3.9. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в составе бракеражной комиссии, утвержденной Приказом руководителя образовательной организации.

3.10. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем образовательной организации.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются руководителю МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» могут быть обнародованы на общешкольном родительском собрании.

4.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта образовательной организацией.

#### **5. Ответственность членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.


5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **6. Документация Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа» не позднее чем через 5 дней после заседания.

6.2. Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде заключений, предложений, актов проверки и, при необходимости, могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

6.3. Тетрадь протоколов заседания комиссии, протоколы заседаний, заключения, предложений и акты хранятся у Председателя Комиссии.

Приложение  
к Положению  
о комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся  
утв. приказом директора   
от «31» 08 2020 г. № 80

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки организации питания  
№ \_\_\_\_\_ МБОУ «Моковская СОШ»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проведена проверка организации питания в МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа»

Цель проверки: осуществление контроля за

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);
- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за работой буфета.

**В ходе проверки установлено:**

№ п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения (ОО/организатор питания)
1.	Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов.	..		
2.	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1.	Наличие ежедневного меню в доступном для родителей месте (для дошкольных отделений). Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой (для школьных отделений).			
2.2.	Соответствие рационов питания примерному меню.			

3.	Качество готовой продукции:		
3.1.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.		
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи).		
3.3.	Своевременность приготовления блюд с учетом соблюдения сроков реализации.		
4.	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:		
4.1.	Соблюдение режима мытья рук обучающимися.		
4.2.	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению.		
4.3.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока.		
4.4.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья).		
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря.		
5.	Организация приема пищи:		
5.1.	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток.		
5.2.	Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов.		
6.	Соблюдение графика работы столовой:		
6.1.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение.		
6.2.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком.		

**ВЫВОДЫ:**

---



---



---

Члены комиссии:  
(ФИО, подпись)

---



---



---

