



Утверждаю:  
Директор школы:  
Р.М.Маталова  
Приказ № от 30.08.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об общественной 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 со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Могилевская средняя общеобразовательная школа им. Н.У.Азизова» в целях контроля за предоставлением качественного питания обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В состав Комиссии могут входить представители общеобразовательной организации, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинских учреждений здравоохранения, организаторов питания, независимые эксперты.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания, направляется в общеобразовательную организацию. Ответ на обращение родителя по участию необходимо направить не позднее 5 рабочих дней.

Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

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

1.3. Положение по контролю за организацией питания обучающихся, состав Комиссии согласовываются Управляющим советом, график работы столовой в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Могилевская средняя общеобразовательная школа им. Н.У.Азизова», утверждаются ежегодно в сентябре на каждый учебный год приказом руководителя общеобразовательной организации. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации в Положение вносится соответствующая корректировка.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации

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

Проведение Общественного контроля (не реже 1 раза в месяц) за:

- соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;
  - качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- санитарным-техническим содержанием обеденного зала (помещения для приема пищи), состоянием мебели, столовой посуды, наличием салфеток и т.п.;
- условиями соблюдения правил личной гигиены обучающимися, сотрудникам столовой;
- наличием и состоянием специальной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объемами и видами пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информированием родителей и детей о здоровом питании;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой;
- соблюдением питьевого режима;
- работой буфета «при наличии».

Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей по организации питания.

Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

Изучение 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.

Формирование предложений по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в Управляющий совет общеобразовательной организации.

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

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

#### **Комиссия вправе:**

Руководствоваться методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные общеобразовательной организацией.

Задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.

Лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду, которая предоставляется общеобразовательной организацией.

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.

Приглашать на заседания представителей организатора питания, повара общеобразовательной организации для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/не допущению выявленных Комиссией нарушений.

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.

Вносить предложения по улучшению качества питания, обучающихся на заседания Управляющего совета и руководителю общеобразовательной организации.

#### **Комиссия не вправе:**

Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и исключения нарушений производственного процесса.

Отвлекать обучающихся во время приема пищи.

Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 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.

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

Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда.

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

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

Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем ОО и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем ОО.

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

Результаты проверок Комиссии оформляются соответствующим Актом, направляются руководителю ОО и рассматриваются на заседании Комиссии.

Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя общеобразовательной организации могут быть доведены на общешкольном родительском собрании, размещены на официальном сайте общеобразовательной организации в разделе «Организация горячего питания».

По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку.

Обучение членов комиссии направлено на изучение основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года.

Оказание поддержки в обучении, сопровождении и консультировании также может быть достигнуто на уровне межрегионального взаимодействия с образовательными и общественными организациями, имеющими успешный опыт в данном направлении.

## **5. Проведение мониторинга**

Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года в порядке, установленном локально-нормативным актом общеобразовательной организации. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года), на основании которых члены комиссии составляют Акт.

По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес общеобразовательной организации, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в Управляющий совет, в адрес администрации общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности, освещения итоговых результатов мониторинга.

Общеобразовательная организация проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

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

## **7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя общеобразовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.