

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 395CA893-651D-A276-39AA-B64C130CAEVE

Владелец: Лукьянова Виолетта Сергеевна

15.03.2024 10:29 (МСК)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ ИМЕНИ  
ВЫДАЮЩЕГОСЯ ПЕДАГОГА И УЧЕНОГО СУХОМЛИНСКОГО  
ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

Принято:

на заседании Педагогического совета

МБОУ гимназия ст. Азовской

30.01. 2024 г. № 3

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназия

ст. Азовской

\_\_\_\_\_ В.С. Лукьянова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общественной комиссии по контролю за  
организацией и качеством питания обучающихся  
МБОУ гимназия ст. Азовской**

Ст. Азовская, 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения станицы Азовской имени выдающегося педагога и ученого Сухомлинского Василия Александровича муниципального образования Северский район (далее - гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., постановлением администрации муниципального образования Северского района от 30.08.2021 г. № 1673 «Об утверждении Положения об организации питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Северский район», приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29.12.2023 г. №1987 «Об организации и обеспечении питанием учащихся в общеобразовательных организациях МО

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

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 гимназии.

## **2. Цели и задачи Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской**

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, 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 по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской**

3.1. Оказывает содействие администрации гимназии в организации питания.

3.2. Осуществляет контроль по следующим вопросам:

- 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 пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- 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.

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 гимназии по улучшению обслуживания обучающихся.

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

#### **4. Организационные принципы работы Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской**

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

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии по контролю за организацией и качеством питания (член Совета учреждения);

- члены Комиссии (представители гимназии, родительской общественности, представитель первичной профсоюзной организации ОУ, представитель Совета старшеклассников).

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 гимназии.

4.5. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 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, индивидуального контроля за организацией питания 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 не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Комиссия делегирует им полномочия действовать таким образом.

4.9. Члены Комиссии обязаны:

- уважать профессиональное мнение руководителя и работников гимназии 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 гимназии (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 гимназии 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 гимназии, 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 гимназии, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания в Совет гимназии, в адрес администрации гимназии.

## **5. Документация комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской**

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  
к Положению об общественной комиссии  
по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся  
МБОУ гимназия ст. Азовской  
\_\_\_\_\_ В.С. Лукьянова

**Чек-лист проведения проверок организации питания с участием  
общественной комиссии по контролю за организацией и качеством  
питания обучающихся  
МБОУ гимназия ст. Азовской**

№	Позиции	Отметки 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.	



Приложение 2  
к Положению об общественной комиссии  
по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся  
МБОУ гимназия ст. Азовской  
\_\_\_\_\_ В.С. Лукьянова

**Акт**  
**проверки организации питания**  
**общественной комиссией по контролю за организацией и качеством**  
**питания обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской**

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

составили настоящую справку о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. проведено изучение организации и качества питания в МБОУ гимназия ст. Азовской.

В ходе изучения выявлено:

-при обеденном зале, 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 поваров \_\_\_\_\_

Эстетичность накрытия столов:

- гигиеническое состояние столов \_\_\_\_\_

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

- гигиеническое состояние столовых приборов \_\_\_\_\_

-Наличие и доступность размещения меню \_\_\_\_\_

-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:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_