МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛЬНИНСКАЯ СОШ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор:
_____ С.В. Горшунова
31.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания

МАОУ «Скальнинская 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 лицея.

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 Алтайского края, Уставом лицея, 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 столовой, соблюдением работниками столовой и 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 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 школы 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 (заместитель директора, курирующий вопрос;

представители педагогического коллектива (2 человека),

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 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 (приложения 3), индивидуального контроля за организацией питания (по форме в приложении 4) и участии 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 заместитель директора, 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 лицея 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 лицея; - 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 составляю 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.