

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
протокол от 30 августа 2022 г. №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Основная  
общеобразовательная школа №39» г. Калуги

\_\_\_\_\_  
Н.Я. Савутькова

**Положение**  
**о комиссии по административно-общественному контролю за**  
**организацией и качеством питания МБОУ «Основная**  
**общеобразовательная школа №39» города Калуги**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания учащихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №39» города Калуги для решения вопросов своевременного и качественного питания учащихся.

1.2. Целью организации комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания учащихся школы является усиление контроля за организацией питания учащихся.

1.3. Состав комиссии утверждается Приказом директора образовательной организации на каждый учебный год.

1.4. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными локальными актами школы.

**2. Цели и задачи комиссии по контролю за питанием**

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Контроль организации питания учащихся: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние столовой, соблюдение условий хранения блюд. Результаты контроля оформляются актом.

2.3. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод учащихся, их здоровья, питания, охраны труда, самоуправления.

### **3. Основные направления деятельности общественной комиссии**

3.1. Проведение систематических проверок за организацией контроля качества питания.

3. Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием платы за питание;
- за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением санитарно-гигиенических норм в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой.

3.3. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

3.5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся.

3.6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.

### **4. Организация работы комиссии по контролю за питанием**

4.1. 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.

4.2. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) 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.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте.

4.4. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

### **5. Функциональные обязанности комиссии по контролю за питанием**

5.1. Контроль посещений столовой школьниками, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

5.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью учащихся, принимающих пищу.

5.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

5.4. Контроль за дежурством педагогов в столовой.

5.5. Контроль за графиком приема пищи учащихся во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.

5.6. Контроль за списками учащихся, получающих бесплатное питание из бюджетных средств.

5.7. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией, организующей питание.

5.8. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

## **6. Документация комиссии по контролю организации питания**

6.1. Комиссия ведет учёт учащихся, состоящих на бесплатном питании.

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

6.3. Папка протоколов заседания комиссии и акты контроля за организацией питания хранится у председателя комиссии.

## Приложение №1.

Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся.

### 1. Проверка качества питания

- 1.1. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 1.2. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в школе.
- 1.3. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.4. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.5. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.6. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.7. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

### 2. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока

- 2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
- 2.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 2.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 2.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала.
- 2.5. Состояние технологического оборудования, его исправность.

### 3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья

- 3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции) мед. книжка водителя, наличие спецодежды, санпаспорт на машину)
- 3.2. Контроль тары, используемой для доставки готовой продукции.

### 4. Контроль за выполнением условий государственного контракта

- 4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 4.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
- 4.3. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.