

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 3
Протокол № 1 от 30 августа 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор

М.В.Радькова /
расшифровка подписи

Приказ №276-осн. от 30 августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по контролю
за организацией и качеством питания
в МБОУ СОШ №3

1. Общие положения.

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания (далее – Комиссия) создается при Управляющем Совете учреждения для решения вопросов организации своевременного и качественного питания обучающихся лица.

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 лица, 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, буфета, 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 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 Управляющим Советом учреждения.

4.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель комиссии по контролю за организацией и качеством питания (член Управляющего 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 лицея.

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 лицея, 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 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 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 лицея 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 лицеем.

4.10. При осуществлении контроля члены комиссии имеют право:

- задавать ответственному представителю школы 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 составляют 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 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.

Чек-лист
проведения проверок организации питания с участием комиссии
общественного контроля

№	Позиции	Отметка 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, непакетированные 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.	

**Акт
проверки организации питания в МБОУ СОШ №3**

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

В присутствии _____ составили
настоящую справку о том, что « _____ » _____ 20__ г. в
_____ час. _____ мин. проведено изучение организации питания в
общеобразовательном учреждении.

В ходе изучения выявлено:

при обеденном зале столовой установлены умывальники в количестве _____ ;
(примечание: если есть замечания (подведена вода холодная и горячая))
рядом с умывальниками предусмотрены электрополотенца в количестве _____

(примечание: если есть замечания)

Наличие мыла _____

Наличие графика работы столовой _____

Наличие графика приёма пищи обучающимися _____

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу) _____

(примечание)

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 подносов _____
- наличие 2-х комплектов столовых приборов _____
- гигиеническое состояние столовых приборов _____

Наличие и доступность размещения меню, ассортимента буфетной продукции:

Соответствие рационов питания утверждённому меню _____

Наличие и место расположения контрольных блюд: _____

Ассортимент буфетной продукции _____

Наличие пищевых отходов: _____

(практически отсутствуют; имеются в наличии; имеются в избытке)

Качество готовой пищи _____

На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует: _____

Члены комиссии: _____

Анкета
по определению удовлетворённости питанием в столовой
МБОУ СОШ №3

№ п/п	Наименование показателя	Процент ответов респондентов
1.	Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?	ДА
		НЕТ
		затрудняюсь ответить
2.	Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?	ДА
		НЕТ
		затрудняюсь ответить
3.	Питается ли ваш ребёнок в школьной столовой?	ДА
		НЕТ
3.1	Причины отказа от питания в школьной столовой	Не нравится
		Не успевает
		Питается дома
4.	В школе получаете	Горячий завтрак
		Горячий обед (с супом)
		2-разовой питание
		Буфет (покупает самостоятельно)
5.	Наедается ли ваш ребёнок в школе?	ДА
		Иногда
		НЕТ
6.	Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?	Хватает
		Не хватает
7.	Нравится питание в школьной столовой?	ДА
		НЕТ
		НЕ ВСЕГДА
7.1	Причины неудовлетворенности питанием	Невкусно готовят
		Однообразное питание
		Нелюбимая пища
		Остывшая еда
		Маленькие порции
		Иное (перечислить)
		Приносят из дома %
8.	Устраивает меню школьной столовой?	ДА
		НЕТ
9.	Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?	Да
		Нет
10.	Предложения по изменению меню	
11	Предложения по улучшению питания в школе	

Акт
посещения школьной столовой представителями
родительской общественности

1. Представитель родительской общественности

ФИО представителя родительской общественности

Дата посещения _____

Вид комплекса _____

Оценка существующей организации питания:

- наличие меню имеется/не имеется
- размещено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте размещено/не размещено
- санитарно-гигиенические условия:
 - пол в столовой чистый/грязный
 - внешний вид работников опрятный/не опрятный
 - обнаружены ли в помещении для приёма пищи насекомые, грызуны да/нет
 - созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены да/нет
- наличие графика питания имеется/не имеется
- соблюдение графика питания соблюдается/не соблюдается
- качество приготовленной пищи:
 - температура пищи горячая/теплая/холодная
 - внешний вид аппетитный/не аппетитный

Выводы:

Замечания:

«__» _____ 20__ г. _____

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____/_____ «__» _____ 20__ г.

_____/_____ «__» _____ 20__ г.