



Управление образования администрации Чернушинского муниципального
округа Пермского края

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕТЫШИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

01.09.2025

№ 64д

**О создании общественной комиссии
по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся на 2025-2026 учебный год**

С целью организации действительного контроля за качеством питания обучающихся в школьной столовой МБОУ «Етышинская ООШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать при школе общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в составе:

Председатель комиссии:

- Носкова Л.П., ответственный за организацию питания в школе

Члены комиссии:

- Малкова Л.В., учитель

- Долгова О.А., родитель

- Чалина Л.В., родитель

- Илиных Вера, ученица 9 класса

2. Утвердить Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение 1);

3. Утвердить план работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания (Приложение 2);

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.Г. Васильев

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по контролю
за организацией и качеством питания обучающихся
МБОУ «Етышинская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Общественная комиссия по контролю над организацией и качеством питания обучающихся, производственного контроля над объектом питания (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Етышинская ООШ» (далее – Школа) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, СанПиНом 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями на 25 марта 2019 года в редакции, действующей с 1 января 2020 года).

2. Цели и задачи Комиссии по контролю за организацией и качеством питания

- 2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.
- 2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.
- 2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.
- 2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.
- 2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

3. Организационная структура и порядок работы Комиссии

- 3.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители педагогического коллектива, органов школьного самоуправления, родительской общественности, медицинский работник (при наличии). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.
- 3.2. Комиссия избирает из числа её членов: председателя Комиссии и секретаря.
- 3.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору школы.
- 3.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
- организует работу;
 - ведет заседания;
 - подписывает от ее имени протоколы заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - отвечает за сохранность документации;

— отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

Секретарь Комиссии:

— ведёт протоколы заседаний Комиссии;

— фиксирует принятые Комиссией решения;

— осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3.6. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы. Заседания Комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

3.7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4. Основные направления деятельности Комиссии

4.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

4.2. Осуществляет контроль:

за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

за качеством готовой продукции;

за санитарным состоянием пищеблока;

за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

за организацией приема пищи обучающимися;

за соблюдением графика работы столовой.

4.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

4.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

4.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Функциональные обязанности Комиссии

5.1. Формирование плана работы Комиссии, который согласуется с администрацией школы.

5.2. Осуществление изучения вопросов организации и качества питания обучающихся проводится планоно (на основании утвержденного Комиссией плана-графика) и внепланово

— плановые изучения вопросов организации питания проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в изучении вопросов организации питания и доводится до членов Комиссии в начале учебного года;

— внеплановые (экстренные) изучения вопросов организации питания осуществляются для установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях, жалобах родителей (законных представителей) обучающихся, или урегулирования конфликтных ситуаций; 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.

— уполномоченные в изучении вопросов организации питания лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету изучения;

— по итогам изучения вопросов организации питания оформляется акт (Приложение 1), в котором указываются основания изучения, объем изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица;

— в акте по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определённый срок выявленных нарушений.

5.3. Осуществление анализа охвата горячим питанием обучающихся и внесение изменений по его увеличению.

5.4. Организация и проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление полученной информации законному представителю юридического лица общеобразовательной организации.

5.5. Внесение предложений администрации школы по улучшению обслуживания обучающихся.

5.6. Оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.7. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию МБОУ «Етышинская ООШ»; педагогов и родителей на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей.

6. Порядок проведения заседаний комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

— по требованию законного представителя юридического лица школы;

— по инициативе председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего количества членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

— место и время проведения заседания;

— члены Комиссии, присутствующие на заседании;

— повестка дня заседания Комиссии;

— вопросы, поставленные на голосование;

— итоги голосования по поставленным вопросам;

— принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Совете родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято № 2
к приказу № 649 от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Етышинская ООШ»
Р.Г.Васильев
Приказ № 649 от 01.09.2025г.

**План-график
работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
МБОУ «Етышинская ООШ» на 2025-2026 учебный год**

Система организации питания в школе ставит перед собой следующие задачи:

- обеспечить учащимся полноценное горячее питание;
- обеспечить выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции;
- следить за калорийностью и сбалансированностью питания;
- прививать учащимся навыки здорового образа жизни.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки выполнения	Форма подведения итогов
1.	Проверка готовности пищеблока к новому учебному году	Директор, завхоз	до 01.09.2025	Акт готовности
2.	Сбор документов для предоставления льготы на организацию горячего питания школьников и уточнение списка детей	Ответственный за организацию питания в школе	Первая декада сентября, по мере предоставления документов	Приказ об организации горячего питания в школе
4.	Проверка исполнения цикличного 10-дневного меню, согласованного с Роспотребнадзором	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	сентябрь, январь	Акт проверки
5.	Проверка соответствия рациона питания согласно утверждённому меню	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Утверждение меню
6.	Проверка обеспечения пищеблока инвентарём, столовой и кухонной посудой, технологическим и моющим оборудованием	Директор, Завхоз, Заведующий столовой	1 раз в полугодие	Акт проверки
7.	Контроль за соблюдением санитарного состояния пищеблока	Заведующий столовой	ежедневно	Журнал контроля
8.	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Заведующий столовой	октябрь, январь, апрель	Акт проверки
9.	Проверка условий хранения поставленной продукции	Ответственный за организацию питания в школе	постоянно	Журнал контроля
10.	Проверка наличия журналов, утверждённых СанПиН, качества их ведения	Ответственный за организацию питания в школе	1 раз в четверть	Акт проверки, заседание комиссии по контролю за организацией и качеством питания
11.	Организация работы бракеражной комиссии и ведение бракеражных журналов	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Оформление бракеражных журналов

12.	Проверка выполнения СанПиН на пищеблоке	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	1 раз в четверть	Заседание комиссии по контролю за организацией и качеством питания
13.	Проверка соответствия веса готовой порции при раздаче пищи	Ответственный за организацию питания в школе	ежемесячно	Акт проверки
14.	Проверка медицинских книжек работников пищеблока	Директор	август, январь	Акт проверки
15.	Контроль за качеством сырья и полуфабрикатов	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Бракеражный журнал
16.	Контроль за качеством готовой продукции	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Бракеражный журнал
17.	Контроль суточной пробы и условий хранения	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Бракеражный журнал
18.	Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды	Ответственный за организацию питания в школе	ежедневно	Акт проверки
19.	Контроль за своевременным вывозом тары, отходов	Завхоз	постоянно	Акт при нарушениях
20.	Проверка состояния технологического и холодильного оборудования	Комиссия, назначенная директором	Август, январь	Акт проверки
21.	Анкетирование обучающихся и их родителей по вопросам школьного питания	Ответственный за организацию питания в школе	2 раза в год	Справка
22.	Организация просветительской работы среди обучающихся по вопросам питания	Ответственный за организацию питания в школе	2 раза в год	Справка, протоколы родительских собраний