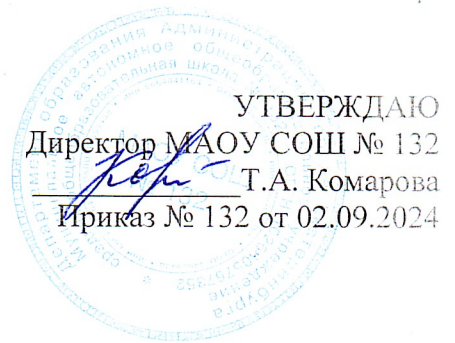


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
Протокол № 1 от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся школы
Протокол № 1 от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от 29.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле за организацией питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об административно-общественном контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий по контролю за организацией питания в Муниципальном автономном общеобразовательной учреждении средней общеобразовательной школе № 132 (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации горячего питания обучающихся.

1.3. Целями контроля за организацией питания обучающихся являются: решение вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания; предупреждение нарушений при организации питания обучающихся; формирование предложений для принятия управленческих решений по улучшению организации и качества питания обучающихся.

1.4. Организация административно-общественного контроля за организацией питания обучающихся Школы, осуществляется в следующих формах:

- анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей);
- участие представителей Школы, ученической и родительской общественности в работе Комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся.

2. Организационная структура и порядок работы Комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся (далее – Комиссия)

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Численность членов Комиссии составляет от 5 до 7 человек. В состав Комиссии входят:

Председатель комиссии: заместитель директора.

Члены комиссии:

- диспетчер по организации питания;
- представители педагогической общественности;
- медицинский работник (по согласованию);
- представители родительской общественности (по согласованию);
- члены совета старшеклассников.

2.3. Заседания Комиссии проходят в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже четырёх раз в год.

2.4. В исключительных случаях по инициативе председателя Комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки питания.

2.6. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. Цели работы Комиссии

- 3.1 Контроль реализации принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования в части приоритета жизни и здоровья человека.
- 3.2. Организация общественного контроля за обеспечением обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.
- 3.3. Организация общественного контроля соблюдения работниками столовой, работниками учреждения и обучающимися требований СанПиН.
- 3.4. Анализ организации горячего питания обучающихся.
- 3.5. Участие в пропаганде здорового питания и обучении навыкам здорового образа жизни.

4. Задачи работы Комиссии

4.1. Оценка:

- 1) соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2) санитарно-техническое содержания обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды, наличия салфеток и т.п.;
- 3) условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 4) наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (фартук/халат, головной убор, средства индивидуальной защиты);
- 5) объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- 6) наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- 7) вкусовых предпочтений обучающихся, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);
- 8) информирования родителей и обучающихся о принципах здорового питания.

4.2. Контроль:

- 1) соблюдения графика питания;
- 2) соблюдение рациона питания утвержденному меню;
- 3) соблюдения температурного режима выдачи блюд;
- 4) соблюдения норм выдачи блюд и изделий;
- 5) санитарного состояния обеденного зала;
- 6) культуры обслуживания.

4.3. *Фиксация результатов контроля:* по результатам контроля составляется Акт (оценочный лист) проверки.

4.4. *Изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации горячего питания обучающихся.*

4.5. *Выработка предложений по:*

- 1) улучшению организации питания;
- 2) улучшению качества питания;
- 3) изменению примерного двухнедельного меню;
- 4) улучшению культуры обслуживания;
- 5) увеличению охвата питанием обучающихся.

4.6. *Информирование* администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей обучающихся) о результатах своей работы.

4.7. *Содействие* администрации учреждения в проведении информационно-просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Деятельность Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется председателем Комиссии и утверждается директором Школы.

5.3. Деятельность Комиссии осуществляется в виде плановых и оперативных контрольных мероприятий.

5.4. Комиссия может осуществлять контрольные мероприятия вне плана работы:

- 1) по инициативе администрации Школы;
- 2) по инициативе Совета родителей;
- 3) по жалобе;
- 4) при наличии фактов нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы в части организации питания обучающихся со стороны работников столовой, администрации и работников Школы.

5.5. Деятельность Комиссии осуществляется в следующих формах:

- 1) изучение документации;
- 2) наблюдение за реализацией работниками столовой блюд и продукции утвержденного основного меню (сравнение ассортимента блюд из утвержденного основного меню с фактически выдаваемыми блюдами);
- 3) наблюдение полноты потребления обучающимися блюд и продукции утвержденного основного меню (оценка объема несъеденных блюд);
- 4) контроль температуры и веса блюд основного меню (с помощью работников столовой);
- 5) беседа с персоналом столовой, педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями);
- 6) анкетирование обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.6. Результаты контроля за организацией горячего питания обучающихся отражаются в Акте (оценочном листе) проверки (Приложение 1).

5.7. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до сведения администрации Школы, Совета родителей (по обращению).

5.8. Предложения и замечания Комиссии по результатам контроля подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений лицами, к компетенции которых относится решение вопросов организации питания обучающихся в Школе.

5.9. При выявлении серьезных нарушений результаты контрольных мероприятий могут стать основанием для обращения в адрес учредителя Школы, руководства оператора питания, органов контроля (надзора).

5.10. Результаты контроля в обязательном порядке публикуются на официальном сайте учреждения в течение 3-х дней после проведения контроля.

6. Права, обязанности и ответственность Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- 1) контролировать (осуществлять мониторинг) организацию и качество питания обучающихся;
- 2) запрашивать документы и информацию по направлениям работы Комиссии;
- 3) получать информацию от заведующего производством столовой, медицинского работника, закрепленного за Школой, о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4) выбирать смену, перемену для контроля за организацией питания обучающихся;
- 5) получать сведения о результатах бракеража готовой продукции в день проведения контроля;
- 6) осуществлять контрольные взвешивания блюд и изделий с помощью работников столовой;
- 7) вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Школы, регламентирующие вопросы организации питания обучающихся;
- 8) инициировать мероприятия по контролю за организацией питания обучающихся;
- 9) запрашивать у администрации учреждения, заведующего производством столовой информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

- 10) вносить на рассмотрение директору Школы предложения по улучшению организации и качества питания обучающихся;
- 11) сделать запись в Книге отзывов и предложений организатора питания (при желании).

6.2. Комиссия обязана:

- 1) руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы по вопросам организации питания обучающихся;
- 2) соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (чистые руки, наличие халатов, одноразовых головных уборов, бахил, масок, перчаток).

6.3. Комиссия несет ответственность за:

- 1) необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- 2) невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по контролю за организацией питания обучающихся.

7. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую для осуществления контроля за организацией питания обучающихся

7.1. Комиссия посещает столовую в соответствии с графиком организации питания, утвержденным директором учреждения.

7.2. Комиссия имеет право выбрать для посещения как смену, так и перемену, на которой организовано горячее питание обучающихся.

7.3. Для доступа в Школу с целью осуществления контроля за организацией питания обучающихся необходимо подать заявку.

7.4. Заявка подается на имя директора или заместителя директора, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся.

7.5. Заявка подается не позднее 3-х дней до предполагаемого дня посещения столовой.

7.6. Заявка рассматривается директором Школы или уполномоченным лицом в течение одного дня.

7.7. В случае невозможности посещения столовой в указанные в заявке дату и время, Комиссия уведомляется об изменениях в утвержденном графике организации питания. Согласовываются новые дата и время посещения столовой.

7.8. Посещение столовой Комиссией осуществляется в сопровождении директора. В случае его отсутствия директор учреждения назначает для сопровождения заместителя директора.

7.9. Контроль следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся. При этом представители Комиссии имеют право находиться в учреждении не более двух перемен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340103

Владелец Комарова Татьяна Анатольевна

Действителен с 18.11.2025 по 18.11.2026