


<p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p style="text-align: center;">Управляющим советом</p> <p style="text-align: center;">Протокол от 22.03.2021г., №5</p> <p style="text-align: center;">Председатель УС <i>Б.С.Борисенко</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>ПРИНЯТО</b></p> <p style="text-align: center;">На педагогическом совете</p> <p style="text-align: center;">Протокол от 22.03.2021г., №4</p>	<p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДЕНО</b></p> <p style="text-align: center;">Приказом от 22.03.2021, №74</p> <p style="text-align: center;">Директор МОУ Гимназии №3 <i>С.В.Кукушкина</i></p> 
--	---	--

**Положение  
о об общественном контроле организации и качества горячего питания  
обучающихся в МОУ Гимназии №3**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об общественном контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов в Российской Федерации »;
- Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящее Положение вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора гимназии.

1.2.1. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся и вводятся в действие на основании приказа директора образовательного учреждения.

1.2.1. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа директора образовательного учреждения.

1.3. Комиссия общественного контроля ( далее –Комиссия) является постоянно – действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.3.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом гимназии.

1.4. В состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, родительская общественность школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором гимназии ответственного за организацию питания обучающихся.

1.5. Состав Комиссии утверждает приказом директора общеобразовательного учреждения сроком на один год.

1.6. Деятельность членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. Организация общественного контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

**2. Задачи Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых



сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

### **3. Функции Комиссии по контролю организации питания обучающихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права и обязанности Комиссии по контролю организации питания обучающихся**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в гимназии организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. Получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

### **5. Организация деятельности Комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора гимназии. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя и секретаря.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы Комиссия информирует администрацию гимназии и родительские комитеты.
- 5.5. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

### **7. Документация Комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 7.1. Результаты проверки Комиссия оформляет в виде акта (приложение).
- 7.2. Ответственный за питание организует работу с выявленными нарушениями, отчитывается перед членами Комиссии о принятых мерах.

**АКТ**  
**по результатам общественного (потребительского) контроля**  
**за организацией питания в МОУ Гимназии №3**

Дата \_\_\_\_\_

День и неделя по утвержденному цикличному меню \_\_\_\_\_

1. Соответствие фактического меню утвержденному (государственному заданию):  
соответствует / частично не соответствует / в основном не соответствует.

Указать характер несоответствия \_\_\_\_\_

2. Соответствие фактически реализуемого ассортимента буфетной продукции (продуктов, реализуемых в свободной продаже) утвержденному (государственному заданию):  
соответствует / частично не соответствует / в основном не соответствует.

3. Наличие нормативных документов, определяющих требования безопасности:  
имеются / частично отсутствуют / отсутствуют

4. Результаты беседы с персоналом пищеблока на предмет знания технологии приготовления кулинарной продукции и санитарных требований:  
удовлетв. / неудовлетв.

5. Соответствие поставляемого сырья, полуфабрикатов, готовой кулинарной продукции набору помещений пищеблока (сырьевая столовая, столовая-догоготовочная, буфет-раздаточная) и имеющемуся в наличии оборудованию пищеблока:

соответствует / частично не соответствует / в основном не соответствует.

Указать характер несоответствия \_\_\_\_\_

6. Наличие меню и прочей обязательной информации об услугах по организации питания учеников и рационе питания (меню) в месте, доступном для всех родителей:

имеется / отсутствует

7. Полнота и достоверность информации о рационе питания (меню) – дать оценку по пятибалльной шкале: \_\_\_\_\_

8. Питьевой режим детей в обеденном зале организован:

с использованием бутилированной питьевой воды / с использованием кипяченой водопроводной воды / не организован

9. Результаты контроля за сроками доставки продуктов или/и готовых блюд и условиями их транспортировки

соответствуют нормативам / частично не соответствуют / не соответствуют

указать характер несоответствия \_\_\_\_\_

10. Результаты контроля наличия необходимых моющих и дезинфицирующих средств:  
имеются / отсутствуют в достаточном количестве

11. Контроль за эффективностью мероприятий по борьбе с грызунами и вредными насекомыми (проводится только в период, когда пищеблок не функционирует):



проводимые мероприятия эффективны / не эффективны

Замечания \_\_\_\_\_

12. Контроль санитарного содержания обеденного зала и линии раздачи: удовлетв. / неудовлетв.

13. Наличие мыла и исправность электрополотенец (или наличие бумажных полотенец) при умывальниках для детей:  
имеются в достаточном количестве / отсутствуют \_\_\_\_\_

14. Контроль за соблюдением сроков и условий реализации готовой кулинарной продукции на линии раздачи и в буфете:  
нарушений не выявлено / выявлено \_\_\_\_\_

15. Участие в приемочном контроле качества готовой кулинарной продукции:

Прием пищи \_\_\_\_\_

Наименования блюд и кулинарных изделий

Оценка (1–5)

Наименования блюд и кулинарных изделий	Оценка (1–5)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

16. Контроль за режимом питания (расписанием звонков) и организацией приема пищи  
замечаний нет / замечания: \_\_\_\_\_

17. Контроль за соблюдением требований по сбору и вывозу пищевых отходов  
собираются и вывозятся отдельно от твердых бытовых отходов, регулярно / не регулярно /  
отдельно не вывозятся / прочие замечания \_\_\_\_\_

18. Прочие замечания по результатам общественного (потребительского) контроля, замечания  
по организации претензионной работы, результаты оценки состояния здоровья детей в школе,  
анализа и оценки пищевых предпочтений учеников, результаты опросов детей о качестве  
питания и услуг по организации питания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. Предложения администрации школы по результатам проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. Ф.И.О. и подписи членов мобильной группы по контролю питания школы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Информация о мероприятиях, проведенных по результатам проверки

---

---

---

---

---

---

Подпись представителя администрации школы:

---

Дата заполнения: \_\_\_\_\_