

Согласовано  
председатель Управляющего совета  
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2  
им.Альшевского М.И.»

  
Э.Г. Фомина  
Протокол №3 от «24» марта 2022 г.



Утверждаю  
директор МБОУ «Уньюганская СОШ № 2  
им.Альшевского М.И.»

  
О.А.Каратаева  
Приказ № 3/4-од от «31» марта 2022 г.



Регистрационный номер 346

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«УНЬЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО  
ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА ИВАНОВИЧА»**

п. Уньюган  
2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича», (далее – Положение) разработано для решения вопросов своевременного и качественного обеспечения питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Школы и регламентирует порядок и содержание проведения контрольной деятельности в Школе по оказанию услуги питания.
- 1.3. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права общественной комиссии по осуществлению контроля за организацией и качеством питания обучающихся Школы.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

- 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 финансовой отчетности школьной столовой.
- 2.3. Контроль за качеством поступающих на пищеблок школы продуктов питания и соблюдением технологии приготовления пищи.
- 2.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.
- 2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

Комиссия:

- 3.1. Оказывает содействие администрации Школы в организации питания учащихся.
- 3.2. Осуществляет контроль за:
  - 1.2.1. соответствием ежедневного меню примерному меню по набору блюд, требованиям СанПин по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
  - 1.2.2. отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов;
  - 1.2.3. соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
  - 1.2.4. санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока
  - 1.2.5. своевременностью проведения лабораторных исследований в соответствии с рекомендациями (СанПин 2.4.5.2409-08).
- 1.3. Вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов.

- 1.4. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.
- 1.5. Вносит предложения администрации Школы по улучшению обслуживания учащихся.
- 1.6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

## **2. СОСТАВ КОМИССИИ.**

- 4.1. Состав Комиссии утверждается на начало учебного года приказом директора школы.
- 4.2. Комиссия формируется сроком на 1 учебный год.
- 4.3. Комиссия состоит из 5 человек: 1 представитель администрации школы; 1 представитель общешкольного родительского комитета школы, председатель Управляющего совета школы; медицинский работник школы, 1 представитель педагогического коллектива школы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ**

- 5.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным приказом директора Школы, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.
- 5.2. Комиссия 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.
- 5.3. Результаты контроля отражаются в акте (приложение 1).
- 5.4. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в квартал.
- 5.5. Комиссия по контролю за организацией питания не реже 1 раза в год отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на заседании Управляющего совета школы.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

- 6.1. Результаты контрольной деятельности за организацией питания оформляются в виде справки, акта, протокола по итогам проведения общественного контроля и подписываются присутствующими членами группы.
- 6.2. Папка с документами заседания группы за организацией питания хранится у председателя группы.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

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

К положению об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича»,

АКТ № \_\_\_\_\_

**ПРОВЕРКИ ПИТАНИЯ МБОУ «УНЬЮГАНСКАЯ СОШ №2 ИМ. АЛЬШЕВСКОГО М.И.»**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

провела проверку столовой по следующим вопросам (нужное отметить знаком V):

1. Контроль качества сырой и готовой продукции (бракераж).
2. Контрольное взвешивание.
3. Соблюдение цикличного меню.
4. Контроль соблюдения норм питания.
5. Контроль санитарного состояния помещений обеденного зала, пищеблока и его сотрудников.
6. Контроль ведения документации пищеблока.
7. Контроль сертификации продукции.
8. Контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей.
9. Проверка качества, количества и оформления приготовленных блюд.
10. Мониторинг ведомостей питания классных руководителей
11. Контроль соблюдения графика работы столовой.
12. Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся.
13. Контроль соблюдения графика питания обучающихся.
14. Проверка состояния оборудования школьной столовой.
15. Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.
16. Контроль температуры воды в моечных ваннах.
17. Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.
18. Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства.
19. Проверка наличия санитарных книжек сотрудников

В результате проверки установлено (нужное подчеркнуть):

1. Сырая и готовая продукция (Соответствует норме / не соответствует норме/ иное) \_\_\_\_\_
2. Объем выхода готового блюда (Соответствует норме / не соответствует норме/ иное) \_\_\_\_\_
3. Цикличное меню (соблюдается/ не соблюдается/ иное) \_\_\_\_\_
4. Нормы питания (Соблюдаются/не соблюдаются/иное) \_\_\_\_\_
5. Санитарное состояние помещений обеденного зала, пищеблока и его сотрудников (Удовлетворительное/ Неудовлетворительное/иное) \_\_\_\_\_
6. Сроки проведения мероприятий, обозначенных в плане работы Центра здорового питания (Соблюдаются/не соблюдаются, иное) \_\_\_\_\_
7. Документация пищеблока (Ведется в соответствии с требованиями СанПиНа/не ведется/иное) \_\_\_\_\_
8. Сертификация продукции (Сертификаты имеются/отсутствуют/иное) \_\_\_\_\_
9. Обучающиеся из малообеспеченных семей льготным питанием (Обеспечены/не обеспечены/иное) \_\_\_\_\_

10. Качество, количество и оформление приготовленных блюд (Соответствует/не соответствует норме/иное) \_\_\_\_\_
11. Ведомости питания классных руководителей (Ведутся/не ведутся/иное) \_\_\_\_\_
12. График работы столовой (имеется/не имеется, соблюдается/не соблюдается, иное) \_\_\_\_\_
13. Отчетная документация по организации питания обучающихся (Ведется/не ведется/иное) \_\_\_\_\_
14. График питания обучающихся (имеется/не имеется, соблюдается/не соблюдается/иное) \_\_\_\_\_
15. Оборудование школьной столовой (в удовлетворительном состоянии, в неудовлетворительном состоянии/иное) \_\_\_\_\_
16. Температурный режим холодильников и холодильных камер (соблюдается/не соблюдается/иное) \_\_\_\_\_
17. Температура воды в моечных ваннах (соответствует норме/не соответствует норме/иное) \_\_\_\_\_
18. Уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства (Имеются/отсутствуют; правила хранения соблюдаются/не соблюдаются/иное) \_\_\_\_\_
19. Условия и сроки хранения продуктов, товарное соседство (соблюдаются/не соблюдаются/иное) \_\_\_\_\_
20. Санитарные книжки сотрудников (имеются/не имеются/иное) \_\_\_\_\_

В результате проверки установлено: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

