

**«СЫТОМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**  
**(«Филиал МБОУ «Солнечная СОШ № 1» «Сытоминская СШ»)**

**ПРИКАЗ**

«01» марта 2022

№ 89

с. Сытомино

**О создании Общественной комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся в филиале МБОУ «Солнечная  
СОШ №1» «Сытоминская СШ»**

На основании Санитарных Правил и Норм 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ - 2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», во исполнения приказа департамента образования молодежной политики и администрации Сургутского района № 69 от 01.02.2022 года «О создании Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в общеобразовательной организации Сургутского района», а также в целях повышения качества и эффективности организации питания, выявления пищевых предпочтений обучающихся и их корректировки, формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовки предложений, направленных на улучшение системы организации питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Состав Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) (Приложением 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение № 2).
3. Утвердить График работы Комиссии (Приложение № 3).
4. Утвердить форму оценочного листа членов Комиссии (Приложение № 4).
5. Утвердить форму Акта проверки за организацией питания обучающихся (далее - Акт) (Приложение № 5).
6. Утвердить Порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в общеобразовательной организации для проведения мониторинга качества питания (Приложение № 6).
7. Разместить настоящий приказ на официальном сайт общеобразовательной организации.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала



И.Н. Кудина

**Состав Общественной комиссии  
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

1. Иваненко Н.В.. - заместитель директора;
2. Тырикова О.С.. – медицинская сестра;
3. Анисимова Г.Н. - социальный педагог;
4. Бортвин С.В.- представителей от родительской общественности.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (примерная форма)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, приказом департамента образования и молодежной политики Сургутского района от 21.06.2021 № 427 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района».

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в общеобразовательной организации в целях контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающихся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации ежегодно в сентябре на каждый учебный год после согласования с председателем Управляющего совета.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители общеобразовательной организации, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинских учреждений здравоохранения, организаторов питания, независимые эксперты.

1.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания, направляется в общеобразовательную организацию. Ответ на обращение родителя по участию необходимо направить не позднее 5 рабочих дней.

1.6. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности, объективности.

1.8. Положение по контролю за организацией питания обучающихся, состав Комиссии согласовываются Управляющим советом общеобразовательной организации и утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации в Положение вносится соответствующая корректировка.

#### **2. Основные направления деятельности Комиссии**

2.1. Проведение Общественного контроля (не реже 1 раза в месяц) за:

- соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличием меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;

пищи), состоянием мебели, столовой посуды, наличием салфеток и т.п.;

- условиями соблюдения правил личной гигиены обучающимися, сотрудниками столовой;

наличием и состоянием специальной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объемами и видами пищевых отходов после приема пищи;

- вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информированием родителей и детей о здоровом питании;

- организацией приема пищи обучающимися;

- соблюдением графика работы столовой;

- соблюдением питьевого режима;

- работой буфета «при наличии».

2.2. Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей по организации питания.

2.3. Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

2.4. Изучение мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

2.5. Формирование предложений по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в Управляющий совет общеобразовательной организации.

### **3. Права и ответственность комиссии**

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

#### **Комиссия вправе:**

3.1. Руководствоваться методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные общеобразовательной организацией.

3.3. Задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

3.4. Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.

3.5. Лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду, которая предоставляется общеобразовательной организацией.

3.6. Запрашивать сведения о результатах лабораторно инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

3.7. Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

3.8. Приглашать на заседания представителей организатора питания, заведующего производством, медицинского работника общеобразовательной организации для

допущению выявленных комиссии нарушениям.

3.9. Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.10. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Управляющего совета и руководителю общеобразовательной организации.

#### **Комиссия не вправе:**

3.11. Проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и исключения нарушений производственного процесса.

3.12. Отвлекать обучающихся во время приема пищи.

3.13. Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 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.

3.14. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.15. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда.

3.16. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем общеобразовательной организации и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем общеобразовательной организации.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты проверок Комиссии оформляются соответствующим Актом (Приложение № 4), направляются руководителю общеобразовательной организации и рассматриваются на заседании Комиссии.

4.5. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя общеобразовательной организации могут быть доведены на общешкольном родительском собрании, размещены на официальном сайте общеобразовательной организации в разделе «Организация горячего питания».

4.6. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку.

4.7. Обучение членов комиссии направлено на изучение основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года.

4.8. Оказание поддержки в обучении, сопровождении и консультировании также может быть достигнуто на уровне межрегионального взаимодействия с образовательными и общественными организациями, имеющими успешный опыт в данном направлении.

#### **5. Проведение мониторинга**

(законных представителей) обучающихся осуществляется на основании методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года в порядке, установленном локально-нормативным актом общеобразовательной организации. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

5.2. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года), на основании данных листов члены комиссии составляют Акт.

5.3. По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес общеобразовательной организации, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в Управляющий совет, в адрес администрации общеобразовательной организации.

5.4. Общеобразовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности, освещения итоговых результатов мониторинга.

5.5. Общеобразовательная организация проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## **7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

7.1. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя общеобразовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.

**График работы Общественной комиссии по контролю за качеством  
питания обучающихся**

| № п/п | Объект контроля   | Сроки         |
|-------|---|---------------|
| 1     | Сопроводительная документация на пищевые продукты   | 1 раз в месяц |
| 2     | Условия транспортировки   |               |
| 3     | Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока |               |
| 4     | Качество готовой продукции  |               |
| 5     | Рацион питания  |               |
| 6     | Первичная и кулинарная обработка продукции  |               |
| 7     | Тепловое технологическое оборудование   |               |
| 8     | Контроль достаточности тепловой обработки блюд  |               |
| 9     | Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды         |               |
| 10    | Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов                            |               |
| 11    | Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)   |               |
| 12    | Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование  |               |
| 13    | Инвентарь и оборудование пищеблока  |               |
| 14    | Санитарно-противоэпидемический режим  |               |
| 15    | Контингент обучающихся  |               |
| 16    | Режим питания   |               |
| 17    | Гигиена приема пищи   |               |

## Форма оценочного листа

| № п/п | Вопрос  | Да/нет |
|-------|---|--------|
| 1.    | Имеется ли в организации меню?<br>А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации<br>Б) да, но без учета возрастных групп<br>В) нет |        |
| 2.    | Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?<br>А) да<br>Б) нет   |        |
| 3.    | Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?<br>А) да<br>Б) нет  |        |
| 4.    | В меню отсутствуют повторы блюд?<br>А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни  |        |
| 5.    | В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты<br>А) да, по всем дням<br>Б) нет, имеются повторы в смежные дни   |        |
| 6.    | Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?<br>А) да<br>Б) нет                          |        |
| 7.    | Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?<br>А) да<br>Б) нет   |        |
| 8.    | От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?<br>А) да<br>Б) нет  |        |
| 9.    | Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?<br>А) нет<br>Б) да     |        |
| 10.   | Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?<br>А) да<br>Б) нет                     |        |
| 11.   | Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?<br>А) да<br>Б) нет  |        |
| 12.   | Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?<br>А) да<br>Б) нет   |        |
| 13.   | Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы   |        |



|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 14. | Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?  |  |
|     | А) да  |  |
|     | Б) нет   |  |
| 15. | Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?   |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 16. | Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню? |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |
| 17. | Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?   |  |
|     | А) нет   |  |
|     | Б) да  |  |

| № п/п | Содержание замечаний | Сроки устранения замечаний | Исполнитель | Подпись ответственного лица |
|-------|----------------------|----------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1     |                      |                            |             |                             |
| 2     |                      |                            |             |                             |
| 3     |                      |                            |             |                             |

## Акт проверки организации питания обучающихся

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проведена проверка организации питания по адресу \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки \_\_\_\_\_

### **Цель проверки:** осуществление контроля за:

- соответствием реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличием меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании; качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- санитарным-техническим содержанием обеденного зала (помещения для приема пищи), состоянием обеденной мебели, столовой посуды, наличием салфеток и т.п.; условиями соблюдения правил личной гигиены обучающимися, сотрудниками столовой;
- наличием и состоянием санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объемами и видами пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информированием родителей и детей о здоровом питании;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой;
- соблюдением питьевого режима;
- работой буфета «при наличии».

### **В ходе проверки установлено**

| № п/п | Объект контроля  | Соответствие нормам | Срок устранения выявленных нарушений | Ответственный за устранение нарушения (ОО/ организатор питания) |
|-------|--|---------------------|--------------------------------------|---|
| 1     | Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов |                     |                                      |   |
| 2.    | <b>Соответствие рационов питания утвержденному меню:</b>           |                     |                                      |   |
| 2.1   | Наличие оформленного стенда по организации                         |                     |                                      |   |

|           |   |  |  |  |
|-----------|---|--|--|--|
| 2.2       | Соответствие рационов питания примерному меню   |  |  |  |
| <b>3.</b> | <b>Качество готовой продукции:</b>  |  |  |  |
| 3.1       | Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному меню   |  |  |  |
| 3.2.      | Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи)   |  |  |  |
| 3.3       | Своевременность приготовления блюд, с учетом соблюдения сроков реализации   |  |  |  |
| <b>4</b>  | <b>Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:</b>  |  |  |  |
| 4.1       | Соблюдение режима мытья рук обучающимися  |  |  |  |
| 4.2       | Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению                                       |  |  |  |
| 4.3       | Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока |  |  |  |
| 4.4       | Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья)   |  |  |  |
| 4.5.      | Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря  |  |  |  |
| <b>5</b>  | <b>Организация приема пищи:</b>   |  |  |  |
| 5.1       | Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток                               |  |  |  |
| 5.2       | Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов                          |  |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Соблюдение графика работы столовой:</b>  |  |  |  |
| 6.1       | Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение       |  |  |  |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     | подготовка буфетного зала к приему пищи в соответствии с графиком |  |  |  |
| 7   | <b>Работа буфета «при наличии»:</b>                               |  |  |  |
| 7.1 | Наличие утвержденного ассортимента перечня буфетной продукции     |  |  |  |
| 7.2 | Соблюдение сроков реализации буфетной продукции                   |  |  |  |
| 7.3 | Соблюдение условий хранения буфетной продукции                    |  |  |  |
| 7.4 | Наличие оформленных ценников                                      |  |  |  |
| 7.5 | Соблюдение сотрудником буфета правил личной гигиены               |  |  |  |

**ВЫВОДЫ:**

---



---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

---



---



---

**Члены комиссии: (Ф.И.О., подпись)**

---



---



---



---



---



---