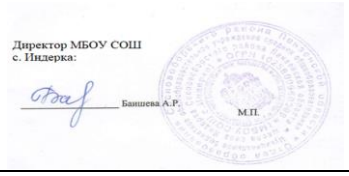
Принято на педагогическом совете Протокол № 10 от 01.09.2026	Согласовано Родительский комитет Протокол № 1 от 01.09.2026	Согласовано Совет обучающихся Протокол № 1 от 01.09.2026	Утвержден Приказом директора МБОУ СОШ с.Индерка № 174 от 01.09.2026 

ПОЛОЖЕНИЕ об общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе села Индерка Сосновоборского района Пензенской области

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее — Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе села Индерка Сосновоборского района Пензенской области (далее — Школа).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом общественного контроля, создаваемым с участием родителей (законных представителей) обучающихся, и не подменяет собой бракеражную комиссию, административный контроль или производственный контроль оператора питания.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

· Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37);
· Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
· СанПиН 2.3/2.4.4282-26 (действует с 01.09.2026);
· СП 2.4.2.4283-26 (действует с 01.09.2026);
· МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
· Уставом Школы и иными локальными актами.

1.4. Положение принимается с учётом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цель — содействие администрации Школы в обеспечении качественного и безопасного питания, повышение удовлетворённости обучающихся и родителей, а также реализация права родителей на участие в общественном контроле.

2.2. Задачи Комиссии:

· оценка соответствия фактически выдаваемых блюд утверждённому меню;
· оценка органолептических показателей (вкус, цвет, запах) и объёма порций;
· контроль санитарного состояния обеденного зала, мебели и посуды;
· проверка условий для соблюдения личной гигиены обучающимися;
· оценка наличия и состояния санитарной одежды у работников, осуществляющих раздачу;
· анализ объёма и причин пищевых отходов;
· изучение удовлетворённости детей и родителей через анкетирование (с согласия родителей);
· выработка предложений по улучшению питания и информирование администрации.

3. Состав и порядок формирования

3.1. Комиссия создаётся на учебный год. Персональный состав утверждается приказом директора Школы ежегодно не позднее 1 сентября.

3.2. В состав Комиссии входят:

· представители администрации Школы;
ответственный за организацию питания;
· медицинский работник;
· представители родительской общественности (не менее 3 человек);
· по согласованию — представитель Совета обучающихся.

3.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Заседания правомочны при участии не менее половины членов, но не менее трёх человек.

3.4. Член Комиссии может быть выведен из состава по личному заявлению или по решению директора в случае систематического неучастия в работе.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

· знакомиться с утверждённым меню, документацией по организации питания в части, доступной для общественного контроля;
· беспрепятственно проходить в обеденный зал в часы приёма пищи;
· задавать вопросы работникам раздачи в пределах своей компетенции;
· вносить администрации предложения по улучшению организации питания;
· ходатайствовать о проведении внеплановой проверки при поступлении обоснованных обращений.

4.2. Комиссия обязана:

· работать в соответствии с утверждённым планом;
· объективно и корректно фиксировать результаты наблюдений;
· не вмешиваться в технологический процесс и не создавать помех работе столовой;
· соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных.

4.3. Ограничения. Члены Комиссии не допускаются в производственные помещения пищеблока (кухню). Наблюдение ведётся только в обеденном зале; контакт с продуктами и оборудованием не допускается. Комиссия не осуществляет снятие бракеражной пробы и не разрешает выдачу блюд — это относится к полномочиям бракеражной комиссии.

5. Организация работы

5.1. Комиссия работает по плану-графику, утверждаемому директором на учебный год.

5.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в месяц (допустимая практика — не реже одного раза в четверть, если иное не установлено региональными актами).

5.3. Внеплановые проверки проводятся:

· по инициативе директора или педагогического совета;
· по обоснованному обращению родителей (законных представителей);
· при возникновении нештатной ситуации (жалоба на качество, случай отравления и т.п.).

5.4. Формы работы: наблюдение в обеденном зале, контрольные взвешивания порций (по согласованию с администрацией), анкетирование родителей и обучающихся (с согласия родителей), изучение информации на стендах и сайте.

6. Содержание контроля (что оценивается)

При проведении проверки Комиссия оценивает:

· соответствие фактически выданных блюд утверждённому меню;
· вкусовые качества, цвет, запах, консистенцию блюд (визуально и по отзывам обучающихся);
· температуру подачи блюд и объём порций;
· санитарное состояние обеденного зала, столовой мебели, посуды и приборов;
· условия для мытья рук перед едой;
· наличие и состояние санитарной одежды у работников раздачи;
· объём пищевых отходов и причины недоедания;
· наличие информации о меню на стендах и официальном сайте Школы.

7. Оформление результатов

7.1. По итогам проверки составляется акт (проверочный лист) за подписями членов Комиссии. В акте фиксируются факты, выводы и, при необходимости, предложения и сроки устранения замечаний.

7.2. Акт хранится в Школе. Копия (или выписка) может быть представлена на родительском собрании, педагогическом совете или Совете школы.

7.3. Итоги проверок обобщаются не реже одного раза в полугодие и доводятся до сведения родителей через собрания и официальный сайт.

8. Взаимодействие и ответственность

8.1. Комиссия взаимодействует с администрацией Школы, бракеражной комиссией и оператором питания (при наличии) в пределах своих полномочий. Комиссия не вправе давать оператору питания обязательные указания технологического характера.

8.2. Члены Комиссии несут ответственность за объективность и достоверность зафиксированных сведений.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения к Положению принимаются с учётом мнения родителей и утверждаются приказом директора.

9.2. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

🥊 Рекомендации по заполнению и адаптации

· В п. 3.2 оставьте те категории, которые реально есть в вашей школе. Если представителей родителей меньше трёх, это может вызвать замечания при проверке — лучше сохранить минимум трёх.
· В п. 5.2 выберите периодичность, которая закреплена в вашем регионе или муниципалитете: «не реже раза в месяц» — более надёжный вариант; «раз в четверть» допустим, но чаще встречается как минимальный порог.
· Если питание организует сторонний оператор, добавьте в п. 8.1 уточнение, что Комиссия не вмешивается в его производственную деятельность, а фиксирует результаты для администрации Школы.
· Перед утверждением сверьте номера и даты нормативных актов с действующими редакциями на дату подписания.