Приложение № 2

к приказу МБОУ СОШ с. Индерка
от «01» сентября 2026 г. № 174

ПЛАН работы общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся на 2026/2027 учебный год

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

Задачи: оценка соответствия фактически выдаваемых блюд утверждённому меню; оценка органолептических показателей и объёма порций; контроль санитарного состояния обеденного зала и условий для соблюдения личной гигиены; анализ объёма и причин пищевых отходов; изучение удовлетворённости детей и родителей; выработка предложений по улучшению питания.

1. Организационные мероприятия

1.1. Проведение установочного заседания Комиссии: утверждение плана работы на учебный год, распределение обязанностей между членами Комиссии, ознакомление с Положением и порядком проведения проверок — сентябрь 2026 г., председатель Комиссии.

1.2. Проведение промежуточного заседания по итогам первого полугодия: обобщение результатов проверок, анализ выявленных замечаний и предложений — декабрь 2026 г., председатель Комиссии.

1.3. Проведение итогового заседания: анализ работы Комиссии за учебный год, подготовка отчёта для педагогического совета и родительской общественности — май 2027 г., председатель Комиссии.

2. Плановые проверки организации питания

2.1. Проверка соответствия фактически выдаваемых блюд утверждённому меню, оценка органолептических показателей (вкус, цвет, запах, консистенция), контроль объёма порций — ежемесячно, в часы приёма пищи, члены Комиссии.

2.2. Проверка санитарного состояния обеденного зала, столовой мебели, посуды и приборов, условий для мытья рук перед едой — ежемесячно, члены Комиссии.

2.3. Контроль наличия и состояния санитарной одежды у работников, осуществляющих раздачу, соблюдения ими правил личной гигиены (в пределах обеденного зала) — ежемесячно, медицинский работник и члены Комиссии.

2.4. Оценка объёма пищевых отходов и выявление причин недоедания (по согласованию с администрацией) — один раз в четверть, члены Комиссии.

2.5. Проверка наличия информации о меню на стендах и официальном сайте Школы, полноты и актуальности сведений — один раз в четверть, секретарь Комиссии.

3. Работа с обращениями и внеплановые проверки

3.1. Рассмотрение обоснованных обращений родителей (законных представителей) по вопросам организации питания и проведение внеплановых проверок по каждому обращению — в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения, председатель Комиссии.

3.2. Проведение внеплановых проверок по инициативе директора Школы или педагогического совета, а также при возникновении нештатных ситуаций (жалоба на качество, случай отравления и т.п.) — по мере необходимости, председатель Комиссии.

4. Анкетирование и изучение удовлетворённости

4.1. Проведение анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам удовлетворённости качеством и организацией питания (с согласия родителей) — октябрь 2026 г. и март 2027 г., члены Комиссии.

4.2. Анализ результатов анкетирования, подготовка предложений по улучшению питания для администрации Школы — ноябрь 2026 г. и апрель 2027 г., председатель Комиссии.

5. Информирование и отчётность

5.1. Информирование родителей о результатах проверок на родительских собраниях и через официальный сайт Школы — не реже одного раза в полугодие, председатель Комиссии.

5.2. Подготовка и представление отчёта о работе Комиссии на педагогическом совете и Совете школы — декабрь 2026 г. и май 2027 г., председатель Комиссии.

5.3. Ведение документации Комиссии: оформление актов (проверочных листов) по итогам каждой проверки, хранение документов в Школе — в течение учебного года, секретарь Комиссии.

6. Взаимодействие с другими органами и службами

6.1. Взаимодействие с бракеражной комиссией Школы в пределах полномочий общественного контроля (обмен информацией о выявленных замечаниях, невмешательство в технологический процесс) — по мере необходимости, председатель Комиссии.