

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение –
Казанская средняя общеобразовательная школа**

Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от « 28» августа 2026г..	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____ (<u>Зейбель П.В.</u>) Расшифровка подписи Приказ № 209 -ОД от « 28» августа 2026г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля
за питанием обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права и обязанности, а также порядок формирования и организации деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся (далее – Комиссия) в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении – Казанской средней общеобразовательной школе (далее – Школа).

1.2. Правовой основой деятельности Комиссии являются:

1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 37 и 41);

1.2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

1.2.3. МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

1.2.4. Устав Школы и иные локальные нормативные акты Школы;

1.2.5. настоящее Положение.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность Комиссии строится на принципах законности, гласности, объективности, открытости и добровольности.

1.5. Комиссия является общественным органом и не подменяет деятельность должностных лиц Школы и органов государственного контроля (надзора).

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является контроль за организацией рационального, качественного и безопасного питания обучающихся в Школе, соблюдением требований санитарного законодательства при организации питания.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. контроль за обеспечением питания обучающихся, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания, формирование у обучающихся культуры здорового питания;

2.2.5. содействие модернизации школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и современных технологий.

3. Функции Комиссии

3.1. В соответствии с возложенными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) в целях организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе;

3.1.2. готовит предложения по вопросам совершенствования организации питания обучающихся в Школе;

3.1.3. осуществляет контроль за обслуживанием горячим питанием обучающихся;

3.1.4. проводит проверки (мониторинги) соответствия организации питания требованиям санитарных правил и норм;

3.1.5. взаимодействует с администрацией Школы, медицинским работником и организатором (оператором) питания по вопросам организации и качества питания обучающихся.

4. Состав и порядок формирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят: представители администрации Школы, педагогические работники, медицинский работник, представители родительской общественности (родители (законные представители) обучающихся).

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Количественный состав определяется директором Школы с учётом необходимости представительства администрации, педагогических работников, медицинского работника и родительской общественности.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, который избирается из числа членов Комиссии на организационном заседании. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии организует её работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, ведёт заседания, подписывает акты (справки) и иные документы Комиссии.

4.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

4.6. При выбытии члена Комиссии его замена осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссия вправе:

5.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от администрации Школы и обслуживающей (организующей питание) организации;

5.1.2. выступать на совещаниях, родительских собраниях и встречах, организовывать мероприятия в части осуществления контроля за организацией предоставления питания обучающимся;

5.1.3. проводить мониторинги, анкетирование и опросы по вопросам контроля за организацией предоставления питания обучающимся;

5.1.4. вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению качества предоставления питания обучающимся;

5.1.5. посещать в установленном порядке помещения, предназначенные для приёма пищи (обеденный зал), а также иные помещения организации питания при проведении контрольных мероприятий;

5.1.6. привлекать (по согласованию) к участию в контрольных мероприятиях специалистов, в том числе медицинского работника.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. добросовестно и объективно осуществлять возложенные на них функции и контрольные мероприятия;

5.2.2. соблюдать установленный настоящим Положением порядок проведения контрольных мероприятий и доступа в помещения организации питания;

5.2.3. не разглашать сведения, составляющие персональные данные обучающихся и работников, ставшие им известными при осуществлении контроля;

5.2.4. обеспечивать достоверность сведений, отражаемых в актах (справках) по результатам контрольных мероприятий.

6. Порядок и периодичность проведения контрольных мероприятий.

Порядок доступа в помещения для приёма пищи

6.1. Контрольные мероприятия проводятся Комиссией в форме плановых и внеплановых проверок.

6.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком посещения столовой (обеденного зала), утверждаемым председателем Комиссии, но не реже одного раза в месяц.

6.3. Внеплановые проверки проводятся по решению председателя Комиссии при поступлении жалоб и обращений обучающихся, родителей (законных представителей), при наличии информации о нарушениях либо по поручению директора Школы.

6.4. При проведении контрольного мероприятия Комиссия проверяет:

6.4.1. соответствие фактического меню утверждённому примерному (перспективному) меню;

6.4.2. организацию приёма пищи и санитарное состояние обеденного зала;

6.4.3. соблюдение режима питания и графика посещения столовой обучающимися;

6.4.4. температурный режим блюд, качество и полноту выдаваемых порций, наличие условий для мытья рук;

6.4.5. иные вопросы в соответствии с задачами Комиссии.

6.5. Представители Комиссии вправе находиться в обеденном зале во время приёма пищи обучающимися и наблюдать за процессом организации питания. Для посещения пищеблока и иных производственных помещений организации питания представители Комиссии согласовывают время посещения с администрацией Школы (организатором питания).

6.6. Члены Комиссии при посещении помещений организации питания соблюдают санитарно-гигиенические требования.

7. Порядок оформления результатов контроля

7.1. По результатам каждого контрольного мероприятия оформляется акт (справка), который подписывается членами Комиссии, проводившими проверку.

7.2. В акте (справке) отражаются дата проведения проверки, состав Комиссии, проверенные вопросы, выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

7.3. Результаты контроля доводятся до сведения директора Школы (администрации) и организатора (оператора) питания в срок не позднее трёх рабочих дней со дня проведения проверки.

7.4. Информация о результатах контроля за организацией питания может обсуждаться на родительских собраниях и доводиться до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7.5. Комиссия осуществляет контроль за устранением выявленных нарушений. При неустранении нарушений информация направляется директору Школы и (или) в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора).

7.6. Документы и материалы по результатам деятельности Комиссии хранятся в порядке, установленном Школой.

8. Взаимодействие Комиссии с администрацией Школы и организатором (оператором) питания

8.1. Администрация Школы создаёт необходимые условия для деятельности Комиссии и предоставляет ей информацию и документы в соответствии с требованиями законодательства.

8.2. Комиссия взаимодействует с организатором (оператором) питания по вопросам организации питания обучающихся, соблюдения требований к качеству и безопасности пищевых продуктов, своевременного устранения выявленных нарушений.

8.3. Предложения и замечания Комиссии рассматриваются администрацией Школы и организатором питания; по результатам рассмотрения принимаются меры и даётся ответ Комиссии.

8.4. Комиссия обобщает результаты контроля и представляет информацию директору Школы, а также на педагогическом совете и родительских собраниях.

9. Ответственность

9.1. Члены Комиссии несут ответственность за объективность и достоверность результатов проведённых контрольных мероприятий и сведений, отражённых в актах (справках).

9.2. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение требований о неразглашении персональных данных и иной охраняемой законом информации.

9.3. Комиссия не подменяет деятельность органов государственного контроля (надзора) в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

9.4. Члены Комиссии, допустившие нарушение настоящего Положения либо злоупотребившие предоставленными правами, могут быть выведены из состава Комиссии приказом директора Школы по представлению председателя Комиссии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции либо его отмены в установленном порядке.