

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №59 п. БЕЛОЗЕРНЫЙ

ПРИКАЗ

от 29.08.2025

№ 269

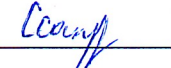
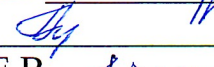
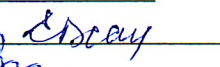
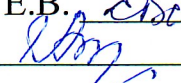
О создании комиссии по контролю  
организации и качества питания обучающихся  
в школьной столовой

Приказываю:

1. Создать комиссию по контролю организации и качества питания обучающихся в школьной столовой в количестве 5 человек.
2. Утвердить состав комиссии:
  - Пузина Е.Н. – учитель начальных классов, ответственный за организацию и контроль питания, председатель Комиссии,
  - Бедрик Е.С. – учитель начальных классов,
  - Сапрыкина С.В. – учитель русского языка и литературы,
  - Сагайдакова Е.В. – учитель математики,
  - представитель общешкольного родительского комитета (по согласованию).
3. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся в школьной столовой на 2025-2026 уч. год (Приложение 1).
4. Комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся (председатель – Пузина Е.Н.):
  - 4.1. Организовать работу Комиссии согласно утверждённому плану, привлекая представителей родительской общественности в соответствии с Положением об осуществлении родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №59 п.Белозёрный.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

 Луц Т.А.

1. Сапрыкина С.В. 
2. Бедрик Е.С. 
3. Сагайдакова Е.В. 
4. Пузина Е.Н. 

**План работы комиссии по организации и качества питания  
обучающихся в школьной столовой  
на 2025-2026 учебный год.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	Организационные заседания комиссии.	1 раз в четверть	Члены комиссии
<b>2.</b>	Проведение рейдов по проверке организации и качества питания в школьной столовой.	не реже 1 раза в месяц	Члены комиссии
<b>3.</b>	Проверка документации, подтверждающей право на получение учащимися льготного питания.	1 раз в четверть	Члены комиссии
<b>4.</b>	Содействие в организации просветительской работы по вопросам здорового питания среди обучающихся.	Постоянно	Члены комиссии
<b>5.</b>	Ведение документации (протоколы заседаний комиссии).	Постоянно	Члены комиссии

Рассмотрено  
общешкольным родительским  
комитетом протокол № 3  
от 14.05.2021г.

Утверждаю  
И.о. директора МБОУ СОШ № 59  
Фех Н.М.  
приказ № 223 от 30.08.2021г.



## **Положение об осуществлении родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ СОШ №59 п.Белозёрный**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об осуществлении родительского контроля организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- Протокола заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр.

1.2. Родительский контроль организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и (или) участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю организации и качества горячего питания (далее – Комиссия) обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

1.2.2. Комиссия является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав Комиссии входят представители администрации школы, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.2.5. Анкетирование родителей (законных представителей) по вопросу организации и качества горячего питания в школе должно проводиться не реже одного раза в полгода.

1.2.6. Результаты анкетирования доводятся до сведения родительской общественности, администрации школы, предприятия – организатора питания; являются основанием для возможного устранения замечаний.

### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

- контроль работы школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Комиссия принимает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль качества и количества приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права и ответственность Комиссии:**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить в очном режиме проверку работы школьной столовой (не менее трёх раз в месяц);
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. выбирать дату проверки самостоятельно, но согласовывать посещение столовой с администрацией школы;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы.

Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план своей работы.

5.4. Итоги проверок организации и качества горячего питания в школьной столовой обсуждаются на общешкольных родительских собраниях, доводятся до сведения администрации школы и предприятия – организатора питания.

5.5. Результаты проверок могут быть оформлены в форме акта или оценочного листа.

5.6. При проведении проверок Комиссией могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам наблюдения выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

5.7. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и заносятся в протокол.

#### **6. Доступ членов Комиссии (родителей и других законных представителей обучающихся) в обеденный зал (помещение для приёма пищи)**

6.1. Родители, входящие в состав комиссии по контролю организации питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.

6.3. По решению Совета Учреждения или Комитета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав комиссии по контролю организации питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

6.4. Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

6.5. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса (при наличии).

6.6. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

6.7. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.

При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях".

6.9. При проведении мероприятий родительского контроля организации питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфетки т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

6.10. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

6.11. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации, или вне оговоренного времени.

## **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.

## **8. Документация комиссии**

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

8.2. Протоколы заседания Комиссии хранятся у администрации школы.