

АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 4»**  
**(МБОУ «Лянторская СОШ № 4»)**

**ПРИКАЗ**

«31» января 2023г.  
г. п. Лянтор

№ 50

**О работе Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ «Лянторская СОШ №4»**

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 27.10.2020г. №32, письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г. №АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», 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:

1.1. Состав Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ №4» (далее – Комиссия) (приложение 1).

1.2. Положение об Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ №4» (приложение 2).

1.3. График работы Комиссии МБОУ «Лянторская СОШ №4» (приложение 3).

1.4. Форму оценочного листа членов Комиссии МБОУ «Лянторская СОШ №4» (приложение 4).

1.5. Форму Акта проверки за организацией питания обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ №4» (далее – Акт) (приложение 5).

1.6. Порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в МБОУ «Лянторская СОШ №4» для проведения мониторинга качества питания (приложение 6).

1.7. Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ №4» (приложение 7).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Лянторская СОШ №4» до 01.02.2023г.

Ответственный: Дмитриев А.В., заместитель директора.

3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Я. Саютина

**Состав Общественной комиссии по контролю  
за организацией и качеством питания  
обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ№4»**

Председатель комиссии: Гомонова С.И., заместитель директора

Секретарь комиссии: Руди Н.В., социальный педагог

Члены комиссии:

Крамаренко Д.А., председатель Управляющего совета

Колчина В.О., председатель Совета родителей

Захарова О.Н., член Совета родителей (1-4 классы)

Исламова В.А., член Совета родителей (5-11 классы)

Целикова М.Н., председатель ПК

Хусаинова А.У., медицинский работник

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания**  
**обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ№4»\***

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии МБОУ «Лянторская СОШ №4» 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 МБОУ «Лянторская СОШ №4» 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 Управляющим советом МБОУ «Лянторская СОШ№4».

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;
- санитарным-техническим содержанием обеденного зала (помещения для приема 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;

\* согласовано с Управляющим советом МБОУ «Лянторская СОШ№4» - протокол от 27.01.2023г.№1

- 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 18.05.2020г.

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 обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ не допущению выявленных Комиссией нарушений.

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 27.06.2006г. №152 «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 5 к данному приказу), 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 18.05.2020г.

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**

5.1. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (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 18.05.2020г.), на основании которых 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 Комиссии МБОУ «Лянторская СОШ№4»**

№п/п	Срок	Время	Примечание
1.	Февраль	27.02.2023	
2.	Март	22.03.2023	Лагерь с дневным пребыванием детей
		28.03.2023	
3.	Апрель	25.04.2023	
4.	Май	23.05.2023	
5.	Июнь	15.06.2023	Лагерь с дневным пребыванием детей
6.	Сентябрь	26.09.2023	
7.	Октябрь	25.10.2023	
8.	Ноябрь	02.11.2023	Лагерь с дневным пребыванием детей
		28.11.2023	
9.	Декабрь	26.12.2023	
10.	Январь	29.01.2024	

**Форма оценочного листа членов Комиссии МБОУ «Лянторская СОШ№4»**

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	

<input type="checkbox"/>	А) да	
<input type="checkbox"/>	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
<input type="checkbox"/>	А) да	
<input type="checkbox"/>	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
<input type="checkbox"/>	А) да	
<input type="checkbox"/>	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
<input type="checkbox"/>	А) нет	
<input type="checkbox"/>	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
<input type="checkbox"/>	А) да	
<input type="checkbox"/>	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
<input type="checkbox"/>	А) нет	
<input type="checkbox"/>	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
<input type="checkbox"/>	А) нет	
<input type="checkbox"/>	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
<input type="checkbox"/>	А) нет	
<input type="checkbox"/>	Б) да	

**Акт проверки за организацией питания обучающихся  
МБОУ «Лянторская СОШ№4»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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), состояние 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	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1	Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой			
2.2	Соответствие рационов питания примерному меню			
3	Качество готовой продукции:			
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			
4	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:			
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			
5	Организация приема пищи:			
5.1	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток			
5.2	Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов			
6	Соблюдение графика работы столовой:			
6.1	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение			
6.2	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком			
7	Работа буфета «при наличии»:			
7.1	Наличие утвержденного ассортиментного 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)

---



---



---



---



---



---



---

**Порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в МБОУ «Лянторская СОШ №4» для проведения мониторинга качества питания**

Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации;
- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;
- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении в составе Комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период.
- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

## **Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Лянторская СОШ№4»\***

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле 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.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и детей и участия в работе общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

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, члены совета родителей школы, профсоюзного комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся (заместителя директора).

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

### **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### **3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся**

3.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством 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 по контролю организации питания учащихся**

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 старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 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 по контролю организации питания учащихся.**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.3. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.4. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного доклада образовательной организации.
- 5.5. 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.
- 5.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом (бумажный или электронный носители). Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Протоколы заседания Комиссии хранятся у ответственного за организацию питания обучающихся (заместителя директора).