



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «МОЗАИКА» С.ТАВРОВО  
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МОУ «Начальная школа с.Таврово»)**

**ПРИКАЗ**

«31» августа 2023 г.

№ 116/1-од

**Об осуществлении родительского  
контроля за организацией и качеством  
питания обучающихся**

В целях осуществления контроля родителей за организацией питания обучающихся в МОУ «Начальная школа с.Таврово»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в учреждении с 01 сентября 2023г. по 31 августа 2024г. работу общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия).

2. Утвердить положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение №1).

3. Утвердить план работы комиссии (Приложение №2).

4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МОУ «Начальная школа с.Таврово» на 2023-2024 учебный год:

- Аксёнову С.Н., и.о. директора;
- Грибач А.Т., родительницу 1 класса;
- Тимофееву Н.И., родительницу 2 класса;
- Дмитриеву В.А., родительницу 3 класса;
- Дешковскую Е.В., родительница 4 класса.

4. Утвердить состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников структурного подразделения МОУ «Начальная школа с.Таврово» детский сад на 2023-2024 учебный год:

- Савину Ю.Н., старшего воспитателя;
- Грибач А.Т., родительницу группы «Зайка»;
- Комарову М.Е., родительницу группы «Лисята»;
- Лукьянову Н.М., родительницу группы «Дружок»;
- Ефимову Т.И., родительницу группы «Рыбка»;

Бондарь М.А., родительницу группы «Бабочка».

5. Организовать работу комиссии в любой день последней недели каждого месяца.

6. Общественной комиссии проводить выборочный контроль за закладкой основных продуктов питания с последующим составлением Акта контроля.

7. Бугаёвой Н.Ф., ответственному за питание, ежемесячно организовывать работу комиссии в школе и предоставлять отчет в администрацию школы.

8. Тарасовой Н.А., старшей медсестре, ежемесячно организовывать работу комиссии в структурном подразделении «детский сад» и предоставлять отчет в администрацию школы.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**И.о. директора**

**С.Н. Аксёнова**

С приказом ознакомлены и согласны:

	Аксёнова С.Н.
	Грибач А.Т
	Тарасова Н.А.
	Дмитриева В.А.
	Дешковская Е.В.
	Савина Ю.Н.
	Комарова М.Е.
	Лукьянова Н.М.
	Ефимова Т.И.
	Бондарь М.А.
	Тимофеева Н.И.

Бугаёва Н.Ф.

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ «Начальная  
школа с.Таврово»  
от 31.08.2023г. №116/1-од

**Положение**  
**о комиссии административно-общественного контроля организации и**  
**качества питания обучающихся**  
**МОУ «Начальная школа с.Таврово»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается на общем собрании работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

**2. Цели и задачи Комиссии по контролю организацией и качеством за питания**

- 2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.
- 2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.
- 2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.
- 2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.
- 2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

**3. Организационная структура и порядок работы Комиссии**

- 3.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации образовательной организации, профсоюза, родительской общественности, медицинский работник (при наличии). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.
- 3.2. Комиссия избирает из числа её членов: председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.
- 3.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору школы.
- 3.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:  
— организует работу;  
— ведет заседания;

- подписывает от ее имени протоколы заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

#### 3.5. Секретарь Комиссии:

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения; — осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3.6. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы. Заседания Комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

3.7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

### 4. Основные направления деятельности Комиссии

4.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

#### 4.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

4.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

4.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

4.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

### 5. Функциональные обязанности Комиссии

5.1. Формирование плана работы Комиссии, который согласуется с администрацией школы.

5.2. Осуществление изучения вопросов организации и качества питания обучающихся проводится планоно (на основании утверждённого Комиссией плана-графика) и внепланово:

— плановые изучения вопросов организации питания проводятся в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в изучении вопросов организации питания и доводится до членов Комиссии в начале учебного года;

— внеплановые (экстренные) изучения вопросов организации питания осуществляются для установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях, жалобах родителей (законных представителей) обучающихся или урегулирования конфликтных ситуаций;

— уполномоченные в изучении вопросов организации питания лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету изучения;

— по итогам изучения вопросов организации питания оформляется справка (Приложение 1), в которой указываются основания изучения, объем изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица;

— в справке по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определённый срок выявленных нарушений.

5.3. Осуществление анализа охвата горячим питанием обучающихся и внесение изменений по его увеличению.

5.4. Организация и проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление полученной информации законному представителю юридического лица общеобразовательной организации.

5.5. Внесение предложений администрации школы по улучшению обслуживания обучающихся.

5.6. Оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

## **6. Порядок проведения заседаний комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

— по требованию законного представителя юридического лица школы; — по инициативе председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего количества членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**СПРАВКА**  
**по изучению организации питания в организации, осуществляющей**  
**общеобразовательную деятельность**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (основания)

**Комиссия в составе:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

составили настоящую справку о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. проведено изучение организации питания в организации, осуществляющей общеобразовательную деятельность.

**В ходе изучения выявлено:**

при обеденном зале столовой установлены умывальники в количестве \_\_\_\_\_; (примечание: если есть замечания (подведена вода холодная и горячая))

Наличие мыла \_\_\_\_\_

Наличие графика работы столовой \_\_\_\_\_

Наличие графика приёма пищи обучающимися \_\_\_\_\_

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу) \_\_\_\_\_

На кого возложены функции ответственного за организацию питания в школьной столовой: \_\_\_\_\_

дежурство обучающихся в столовой (как организовано) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дежурство педагогов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ чистота зала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обеденный зал оборудован столовой мебелью (столами, стульями, табуретами и др. мебелью); количество посадочных мест в обеденном зале \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (примечание: достаточно ли посадочных мест и др.)

Внешний вид поваров \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Эстетичность накрытия столов:

- гигиеническое состояние столов \_\_\_\_\_
- наличие 2-х комплектов подносов \_\_\_\_\_
- наличие 2-х комплектов столовых приборов \_\_\_\_\_
- гигиеническое состояние столовых приборов \_\_\_\_\_

Наличие и доступность размещения меню, ассортимента буфетной продукции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Соответствие рационов питания утверждённому меню \_\_\_\_\_

Наличие и место расположения контрольных блюд: \_\_\_\_\_

Ассортимент буфетной продукции \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наличие пищевых отходов:

\_\_\_\_\_

**Качество готовой пищи (Таблица 1).**

**На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Со справкой ознакомлен законный представитель юридического лица общеобразовательной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Таблица 1

**Изучение качества готовой пищи**

Дата	Наименование приема пищи (завтрак, обед и (или) полдник)	Критерии оценки							Примечание	
		Правильность кулинарной обработки <sup>1</sup>	Выход блюда согласно меню	Контрольное взвешивание блюда <sup>2</sup>	Качество блюда			Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд		
Эстетическое оформление (внешний вид блюда)	Органолептическая оценка (вкус, цвет, запах, консистенция) <sup>3</sup>									

<sup>1</sup> Блюдо (изделие) доведено до готовности, не пригоревшее, не пересушенное, не сырое и т.п.

<sup>2</sup> Контрольное взвешивание блюда (см. Приложение 2).

<sup>3</sup> Обобщенный результат оценки качества готового блюда (изделия), выполненный с помощью чувств человека.



## Проверка соблюдения нормы выхода блюда

Контрольное взвешивание проводят с целью определения соответствия фактического веса блюда (изделия) норме выхода блюда, которая указана в меню.

Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 10 штук на весах. Если при взвешивании суммарная масса изделий оказывается ниже (выше) нормы, взвешивание перепроверяется еще раз. Далее изделия взвешиваются поштучно. Каши, гарниры и другие нештучные блюда и изделия – путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Определение средней массы блюд, отобранных на раздаче, осуществляется путем раздельного взвешивания трех порций с последующим суммированием и делением на 3. Отклонение средней массы блюд и кулинарных изделий от установленной нормы выхода по рецептуре не допускается.

Допустимое отклонение в массе одного блюда (изделия) от нормы не более чем на  $\pm 3\%$ .

**Пример 1.** При норме выхода блюда в 75 г фактический вес блюда может составлять от 72,75 г до 77,25 г, что является допустимым. Но следует учитывать, что такой подход основан на проверке соблюдения нормы выхода блюда, исходя из средней массы, когда проверке подвергается не отдельное блюдо, а часть продукции, отобранная из партии. Под партией понимается любое количество блюд (изделий) одного наименования, изготовленных за одну смену.

**Пример 2.** Для проверки соблюдения нормы выхода блюда «Котлеты картофельные со сметаной» отобраны 3 блюда. В соответствии с меню норма выхода блюда составляет 220г. Путем взвешивания установлено, что вес одной порции равен 215г, второй – 226г, третьей – 223г. Средняя масса готового блюда составляет 221г ( $(215г + 226г + 226г)/3$ порц.). Масса одной порции котлет картофельных со сметаной может отклоняться от нормы в сторону уменьшения до 213г ( $220г * 91\%$ ), в сторону увеличения до 227г ( $220г * 103\%$ ). Данное условие соблюдается. Следовательно, блюдо «Котлеты картофельные со сметаной» успешно прошло оценку по норме выхода.

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ  
в МОУ « Начальная школа с. Таврово»  
на 2023 – 2024 учебный год**

<b>НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ</b>	<b>СРОКИ</b>
Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие мед. книжек, опрятность, чистота одежды); Проверка соблюдения графика работы столовой, графика дежурства учителей	1 четверть
Организация и проведение опроса учащихся по улучшению работы столовой; Входной производственный контроль при закладке продуктов	2 четверть
Проверка качества готовой продукции (выходной производственный контроль); Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	3 четверть
Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом; Проверка помещений для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	4 четверть

**ПРОГРАММА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ в МОУ « Начальная школа с.Таврово»  
на 2023 – 2024 учебный год**

**Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>
2.2	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестра	Бракеражный журнал готовой продукции
2.3	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал бракеража готовой продукции

**Контроль за рационом питания учащихся, соблюдением санитарных правил технологического процесса**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>
3.1	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Комиссия по контролю за организацией и	Примерное меню, согласованное с

			качеством питания	СанПин Ассортиментный перечень
3.2	Наличие нормативно-технической и технологической документации	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сборники рецептур, технологические и калькуляционные карты, ГОСТы
3.3	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики
3.4	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Журнал регистрации температуры теплового оборудования
3.5	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Журнал бракеража готовой продукции
3.6	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок

**Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)**

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Журнал температурного режима

**Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков**

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
5.1	Условия труда. Производственная среда	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания.	Визуальный контроль

**Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования**

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
-------	-----------------	------------------------	---------------------------	------------------------------

6.1	Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Визуальный контроль
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в год	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Визуальный контроль

**Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестра А	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания
7.2	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Зам. директора по УР	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины. Журнал контроля качества мытья посуды. Журнал контроля температурного режима в моечных ваннах. График генеральных уборок помещений, утвержденный руководством

**Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающимися**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>
8.1	Контингент обучающихся	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус семьи (многодетная, социально-незащищенная)

8.2	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	График приема пищи, утвержденный руководителем учреждения
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Акты по проверке организации питания школьной комиссии