

ПРИНЯТО

Управляющий совет школы

Протокол

от 10.12 2022г.

№ 3



УТВЕРДЕНО

Директор МБОУ Черльска СШ № 4

Г.В.Сальникова

Приказ от 12.12 2022 г.

№ 59

**Положение
о комиссии по контролю
организации и качества питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся в МБОУ СШ № 4» (далее - учреждение) (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в образовательной организации для контроля предоставления качественного и безопасного питания обучающимся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности (не менее 50% от общего количества членов), медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии – не более 10 человек. К деятельности комиссии могут привлекаться депутаты представительных органов местного самоуправления (по согласованию).

1.5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя Комиссии из своего состава.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.8. Положение о комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся согласовывается Управляющим советом образовательной организации или иным органом государственно-общественного управления образованием (совет обучающихся, совет родителей, иные органы)¹ и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

¹ Согласно ч. 3 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

1.9. Администрация образовательной организации оказывает содействие деятельности Комиссии.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Проведение периодического комиссионного контроля (не реже 1 раза в полугодие):

–целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

–соответствия фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);

–наличия меню в обеденном зале;

–качества готовой продукции, температуры блюд и полноты их потребления;

–санитарного состояния обеденного зала, буфета (при наличии), пищеблока;

–соблюдения правил личной гигиены сотрудниками столовой;

–организации приема пищи обучающимися, соблюдения питьевого режима;

–создания условий для соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

–соблюдения графика приема пищи (работы столовой);

–информационной открытости образовательной организации;

–организации питания детей с особыми пищевыми потребностями с учетом имеющихся нарушений здоровья.

2.2. Оказание содействия родителям (законным представителям) обучающихся в проведении контроля организации и качества питания.

2.3. Оказание содействия администрации образовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового, рационального питания.

2.4. Обеспечение изучения мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей (законных представителей) и детей.

2.5. Обобщение и анализ результатов контроля качества питания обучающихся.

2.6. Разработка предложений по совершенствованию организации питания обучающихся.

3. Права и ответственность Комиссии

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

Комиссия вправе:

3.1. Привлекать к участию в проверках организации и качества питания обучающихся депутатов представительных органов местного самоуправления (по согласованию), а также родителей (законных представителей) обучающихся, от которых в Комиссию поступили обращения (жалобы) по вопросам организации и качества питания обучающихся).

3.2. Запрашивать в администрации образовательной организации и у исполнителя услуги питания (организатора питания), медицинского работника (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене, по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.

3.3. Исследовать документацию столовой («Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал здоровья») в присутствии работников столовой.

3.4. Приглашать на заседания Комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления, представителей администрации образовательной организации и исполнителя услуг питания (организатора питания), заведующего производством,

медицинского работника для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/недопущению выявленных Комиссией нарушений.

3.5. Измерять температуру готовых блюд бесконтактным термометром, который предоставляется исполнителем услуг питания (организатором питания).

3.6. Проводить бракераж готовых блюд в порядке, установленном п. 3.13 настоящего Положения.

3.7. Проводить внеплановые проверки в связи с поступившими обращениями (жалобами на качество питания).

3.8. 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.

3.5. Обсуждать предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседании Управляющего совета образовательной организации²

3.6. Вносить предложения по совершенствованию организации питания обучающихся руководителю образовательной организации,

3.7. Направлять учредителю образовательной организации и исполнителю услуг питания (организатору питания) предложения по совершенствованию организации питания обучающихся после обсуждения на Управляющем совете образовательной организации³ и с руководителем образовательной организации.

Комиссия не вправе:

3.9. Проводить фото- и видеофиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съёмка может быть проведена только представителем образовательной организации для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

3.10. Находиться в производственных цехах пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

3.11. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.12. Отвлекать работников столовой от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

3.13. Требовать для проведения бракеража готовых блюд бесплатно отдельную порцию блюда. Для оценки органолептических показателей готовых блюд члены Комиссии могут приобрести готовое блюдо за счет собственных средств или провести оценку органолептических показателей готовых блюд в составе бракеражной комиссии, утвержденной приказом руководителя образовательной организации.

3.14. 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 планом работы, утвержденным руководителем образовательной организации и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия Комиссией осуществляются по согласованию с руководителем образовательной организации.

4.3. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения исполнителя услуг питания (организатора питания), педагогического коллектива, обучающихся и родителей

² Иной орган государственно-общественного управления образованием (совет обучающихся, совет родителей, иные органы)

³ Иной орган государственно-общественного управления образованием (совет обучающихся, совет родителей, иные органы)

(законных представителей) обучающихся. Информация о деятельности Комиссии размещается на информационных стендах и сайте образовательной организации.

4.4. Для приема обращений по качеству питания Комиссией создается электронная почта и/или «ящик» для приема обращений.

4.5. Результаты периодических комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются руководителю образовательной организации и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.7. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя образовательной организации могут быть доложены на общешкольном родительском собрании.

4.8. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта образовательной организации.

5. Документация Комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя образовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.

5.2. Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде предложений, актов проверки и при необходимости могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

5.3. Обращения в Комиссию фиксируются в журнале регистрации обращений.

5.4. Журнал регистрации обращений, обращения, тетрадь протоколов заседания Комиссии, протоколы заседаний, предложения, копии документов по организации питания, акты проверок хранятся у Председателя Комиссии.

**Акт проверки
комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся**

№ _____ в _____
(наименование образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по контролю организации и качества питания, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Общее количество обучающихся в образовательной организации:

Количество посадочных мест в обеденном зале: _____

Охват горячим питанием

Охват горячим питанием	одноразовым		двухразовым	
	количество	%	количество	%
обучающиеся 1-4 классов				
обучающиеся 5-9 классов				
обучающиеся 10-11 классов				

Льготные категории обучающихся, пользующихся школьным питанием, их количество:

Дополнительная информация:

В ходе мониторинга установлено:

№ п/п	Объект контроля	Примечания	Соответствие/ несоответствие нормам, рекомендациям
1.	Соответствие ассортимента блюд утвержденному меню:		
1.1.	Наличие двухнедельного меню, согласованного с Роспотребнадзором.		
1.2.	Наличие вывешенного в обеденном зале меню на текущий день, утвержденного руководителем образовательной организации с информацией об объемах блюд и названиях кулинарных изделий.		
1.3.	Наличие оформленного стенда с информацией о здоровом питании (рекомендация).		
1.4.	Соответствие фактического ассортимента блюд заявленному в меню.		
1.5.	Отсутствие в меню продуктов, запрещенных к реализации в образовательных организациях.		
1.6.	Наличие приказа о назначении бракеражной комиссии, наличие заполненного «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции».	Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательной организации по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой.	
1.7.	Соответствие фактического ассортимента блюд «Журналу бракеража готовой кулинарной продукции».		
1.8.	Наличие суточных проб в промаркированной посуде.	С целью контроля соблюдения технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляется	

		работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб. Порционные блюда отбираются в полном объеме; салаты, первые и третьи блюда, гарниры - не менее 100 гр. Пробу отбирают из котла (с линии раздачи) стерильными (или прокипяченными) ложками в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную посуду с плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками. Посуда с пробками маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Отобранные пробы сохраняют в течение не менее 48 часов в специальном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике.
2.	Качество готовой продукции:	
2.1.	Соответствие качества готовых блюд по органолептическим показателям (запах, вкус, горячее (холодное) и т.д.).	Горячие блюда (супы, соусы, напитки) при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы, напитки - не выше 14°C. Для контроля температуры блюд на раздаче используются бесконтактные термометры.
2.2.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.	Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке.
3.	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:	
3.1.	Соблюдение режима мытья рук обучающимися. Наличие умывальников (перед столовой или в обеденном зале) и средств личной гигиены (мыло, электрополотенце или бумажное полотенце).	При обеденном зале столовой устанавливают умывальники из расчета 1 кран на 20 посадочных мест. Рядом с умывальниками следует предусмотреть установку электрополотенца (не менее 2-х) и (или) одноразовые полотенца.
3.2.	Санитарное состояние обеденного зала (чистый пол, чистые столы).	Уборка обеденных залов должна проводиться после каждого приема пищи. Обеденные столы моют горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши.
3.3.	Санитарное состояние пищеблока (чисто).	
3.4.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками столовой правил личной гигиены: наличие специальной санитарной одежды (перчатки, халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь), отсутствие ювелирных украшений, часов во время работы.	
3.5.	Наличие отметок в «Журнале здоровья».	Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания образовательной организации на

		наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья».	
3.6.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья, правильное хранение).	При организации питания используют фарфоровую, фаянсовую и стеклянную посуду (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающую требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов. Чистую кухонную посуду и инвентарь хранят на стеллажах на высоте не менее 0,5 м от пола; столовую посуду - в шкафах или на решетках; столовые приборы - в специальных ящиках-кассетах ручками вверх, хранение их на подносах россыпью не допускается.	
4.	Организация приема пищи:		
4.1.	Раздаточная, оборудованная мармитами (емкостями для хранения готовых блюд в горячем или теплом виде).		
4.2.	Организация питьевого режима в обеденном зале.	Должен быть обеспечен свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательной организации.	
4.3.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение.		
4.4.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком.	Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного преподавателя.	
4.5.	Организация питания обучающихся, получающих льготное/бесплатное питание, не унижает человеческого достоинства (отсутствие «отдельного» стола для льготников).		
5.	Работа буфета (заполняется при наличии буфета):		
5.1.	В ассортименте буфетной продукции отсутствует запрещенная к реализации в образовательных организациях продукция. 24.08.2007 № 0100/8606-07-34(прилагается)	Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах, утвержден Роспотребнадзором	