

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 9 им. А.М. Цебиева»  
г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 9 им. А.М.  
Цебиева» г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

М.А. Ижиева

«30» августа 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2024 № 11

**об общественной комиссии по контролю  
за качеством предоставления питания обучающимся**

### 1. Общие положения.

1.1. Общественная комиссия по контролю за качеством предоставления питания обучающимся (далее – общественная комиссия) сформирована в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.М. Цебиева» г. Грозного (далее – школа, ОУ) и руководствуется в своей работе следующими нормативными актами:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (ред. от 08.08.2024 года);
- ✓ Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей» (ред. от 8 августа 2024 года);
- ✓ Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред. 01.01.2022 года);
- ✓ Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании»; (ред. 21.11.2022 года);
- ✓ МР 2.4.5.0107-15 «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах».

1.2. Общественная комиссия создается на основании приказа директора школы.

1.3. Общественная комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.

1.4. Настоящее положение принимается Управляющим советом, и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОУ.

1.5. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Управляющем совете школы, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОУ.

## **2. Состав общественной комиссии.**

2.1. В состав общественной комиссии входят представители от ОУ (заместитель руководителя по УВР, председатель профкома, заместитель директора по ВР) и представители родительской общественности. Общее количество членов общественной комиссии – 5–9 человек.

2.2. Председателем общественной комиссии заместитель директора по ВР.

2.3. Состав общественной комиссии утверждаются приказом руководителя ОУ сроком на один год.

## **3. Задачи общественной комиссии.**

В задачи общественной комиссии входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

- ✓ выполнение норм выхода и качества блюд;
- ✓ своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- ✓ соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- ✓ обоснованность замены блюд;
- ✓ технология приготовления питания;
- ✓ температура подаваемых блюд;
- ✓ культура организации питания;
- ✓ количество пищевых отходов;
- ✓ сохранность и правила хранения продуктов;

- ✓ калорийность питания;
- ✓ целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся, воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание.

3.5. Координация деятельности ОУ и поставщиков продуктов.

#### **4. Направления деятельности общественной комиссии.**

4.1. Общественная комиссия организует:

- ✓ консультативную работу для родителей (законных представителей);
- ✓ повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОУ;
- ✓ практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- ✓ плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Общественная комиссия контролирует:

- ✓ работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- ✓ организацию питания учащихся, воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- ✓ организацию транспортировки продуктов;
- ✓ ведение документации по организации питания.

#### **5. Права общественной комиссии.**

Общественная комиссия имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

#### **6. Ответственность общественной комиссии.**

Общественная комиссия несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в общественную комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОУ.

#### **7. Документация общественной комиссии.**

7.1. При необходимости общественная комиссия имеет право проводить заседания. Заседания общественной комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний общественной комиссии вносится в номенклатуру дел ОУ и хранится три года.

7.4. Книга протоколов общественной комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.

**СОГЛАСОВАНО**

**ПРИНЯТО**

на **Общем собрании работников учреждения**

на **заседании Управляющего совета**

**протокол ОС № 1 от 29. 08.2024 г.**

**протокол УС № 01 от 29. 08. 2024 г.**