

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 160»**

630078, г. Новосибирск,
ул. Выставочная, 8
ОКПО 23642468

Сайт: <http://s-160.edu54.ru>
e-mail: s_160@edu54.ru
ИНН/КПП
5404141415/540401001

Тел./факс: (383) 351-57-46; 351-57-44
тел: 351-57-47
ОГРН 1025401498550

ПРИНЯТО

советом Учреждения
протокол № 1 от 24.08.2026

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2026



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2026 № 01-10-398

директор школы
Медведева В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия общественного контроля организации и качества питания МБОУ СОШ № 160 (далее - Комиссия), это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся организации питания обучающихся, повысить уровень организации питания.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 160 на каждый учебный год.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19.
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья № 37) "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 29.07.2018) "О защите прав потребителей", а также настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, педагогический коллектив, родители обучающихся (не менее двух человек), медицинский работник (при наличии), ответственный за организацию питания учащихся.

2.2. Комиссия избирает из числа её членов: председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря.

2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору школы.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы её заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчётную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

2.5. Секретарь Комиссии:

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

3. Цели и задачи Комиссии

3.1 **Цель:** создание оптимальной системы питания и усиление мер по организации качественного питания для обучающихся МБОУ СОШ № 160.

3.2 **Задачи:**

- изучение вопросов организации и качества питания обучающихся;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся;
- повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1 Формирование плана работы Комиссии, который согласуется с администрацией общеобразовательной организации.

4.2 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, объект 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.

4.3 Осуществление анализа охвата горячим питанием обучающихся и внесение изменений по его увеличению (*Приложение 3*).

4.4 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.

4.5 Внесение предложений администрации общеобразовательной организации по улучшению обслуживания обучающихся.

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

Комиссия в процессе проверки контролирует:

- возможность соблюдения правил личной гигиены детьми (наличие мыла, электрополотенец, полотенец, раковин для мытья рук);
- наличие и соответствие ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Новосибирской области, по составу и выходу блюд, допускается ли повторяемость блюд в смежные дни, соответствие веса порций меню, вкусовые качества предлагаемых блюд;
- соответствие ассортимента для свободной продажи ассортименту дополнительного питания, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Новосибирской области, отсутствие в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов, наличие в доступе ценников, прейскуранта цен;
- соблюдение культуры обслуживания обучающихся;
- санитарное состояние обеденного зала;
- опрятность персонала пищеблока (наличие санитарной одежды);
- предварительное накрытие столов (кто накрывает, как долго пища «ждет» детей, температура подачи блюд);
- контролирует ли педагог прием пищи детьми младшего школьного возраста;
- довольны ли дети качеством питания в школе и что именно им не нравится;
- качество мытья столовой посуды, наличие сколов;
- обеспеченность постоянного доступа обучающихся к доброкачественной питьевой воде;
- каким образом организовано обучение детей по вопросам здорового питания;
- внедрение перспективных методов расчета за питание, охват;
- своевременно ли заполняются журналы по контролю за питанием;
- своевременно ли очищаются емкости для пищевых отходов, при заполнении на 2/3 объема;
- в каком состоянии находится площадка мусоросборника и прилегающая территория.

5 . Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по требованию законного представителя юридического лица школы (Учредителя);
- по инициативе председателя Комиссии.

5.3. Заседания комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

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

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

5.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

5.7. 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.

6. Документы Комиссии

6.1 Приказ директора школы о создании комиссии общественного контроля организации и качества питания.

6.2 План-график работы Комиссии на год.

6.3 Книга протоколов заседаний Комиссии.

6.4 Отчётная документация.

СПРАВКА
по изучению организации питания в общеобразовательной организации
МБОУ СОШ № 160
(наименование учреждения)
Приказ от № 01-10-
(основания)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

В присутствии _____
составили настоящую справку о том, что с «_____» _____ 20____ г.
_____ час. _____ мин. проведено изучение организации питания в общеобразовательном
учреждении.

В ходе изучения выявлено:

при обеденном зале столовой установлены умывальники в количестве _____;

(примечание: если есть замечания (подведена вода холодная и горячая))
рядом с умывальниками предусмотрены электрополотенца в количестве _____;

(примечание: если есть замечания)

Наличие мыла _____

Наличие графика работы столовой (на входе) _____

Наличие графика приёма пищи обучающимися (на входе) _____

Наличие меню в доступе для всех категорий _____

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу) _____

(примечание)

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

дежурство учащихся 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, соответствие утвержденному _____

Наличие пищевых отходов:

(практически отсутствуют; имеются в наличии; имеются в избытке)

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 ⁽¹⁾	Выход блюда согласно меню	Контрольное взвешивание блюда ⁽²⁾	Качество блюда			
					Эстетическое оформление (внешний вид блюда)	Органолептическая оценка (вкус, цвет, запах, консистенция) ⁽³⁾	Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд	

Примечание:

(1) – блюдо (изделие) доведено до готовности; не пригоревшее, не пересушенное, не сырое и т.п.

(2) – контрольное взвешивание блюда (см. Приложение 2);

(3) – обобщенный результат оценки качества готового блюда (изделия), выполненный с помощью чувств человека согласно ГОСТ Р 53104-2008 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания.

Проверка соблюдения нормы выхода блюд

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 весовые блюда и изделия – путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Определение средней массы блюд, отобранных на раздаче, осуществляется путем отдельного взвешивания трех-пяти порций с последующим суммированием и делением на 3 или 5. 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 $\pm 3 \%$.

Примерная инструкция по контролю для родителей

1. После звонка на перемену понаблюдайте в обеденном зале: как дети входят в зал, как рассаживаются за столы, как ведут себя за столом, какова культура приема пищи, кто убирает посуду, как дети покидают обеденный зал, кто и когда накрывает на столы, кто сопровождает детей, и т.д.
2. Изучите меню и сравните его с фактическим набором блюд.
3. Снимите пробу блюд, предлагаемых детям, и дайте оценку их вкусовых качеств.
4. Изучите недельное или 10-дневное меню и выясните: кто составляет меню, разнообразие блюд, наличие и разнообразие овощного меню, подсчитайте калорийность по составу продуктов и сравните с рекомендуемыми нормативами.
5. Поинтересуйтесь также: организационно-правовой формой школьной столовой, кто готовит блюда (доготовочная или все блюда готовятся работниками пищеблока), есть ли санитарные книжки у работников пищеблока, наличием бракеражного журнала и его содержанием, наличием суточной пробы и ее хранением, кто проводит бракераж пищи и когда это было сделано в день проверки, всё ли оборудование пищеблока исправно, наличием спецодежды у работников пищеблока, когда последний раз проверялось санитарное состояние пищеблока, кем, какие сделаны замечания, предложения и как они выполнены.
6. Как организовано руководство школьным питанием: наличие графика работы столовой, есть ли льготное питание школьников, организация дежурства, как организовано обучение детей культуре питания.
7. Проанализируйте полученные факты и совместно с администрацией школы решите, что должны делать администрация, родители, работники пищеблока в деле улучшения питания детей, определите сроки исполнения.
8. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций. Добивайтесь действенности контроля, а не его видимости.