

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 13  
 И.Г. Ткаченко  
 Приказ № 01-08/ от 04.09.2024



**Положение  
 об общественно-экспертном совете по контролю за организацией и качеством питания  
 обучающихся в МБОУ СОШ № 13.**

**1. Общие положения.**

1.1 Положение об общественно-экспертном совете по контролю за организацией и качеством обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации локальными актами ОО.

1.2 Положение разработано с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации.

1.3 Общественно - экспертный совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся является консультативным органом при образовательной организации осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и взаимодействуя с работниками и иными органами управления общеобразовательной организации.

1.4 Основными целями деятельности Совета являются:

- оказание практической помощи образовательной организации осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
- привлечение родительской и экспертной ответственности для целей осуществления контроля за организацией и качеством питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей;
- Содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в образовательной организации.

1.5 Положение устанавливает структуру и организационную численность Совета, порядок организации деятельности Совета и оформления ее результатов, компетенцию Совета.

1.6 Деятельность Совета осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7 Указанные в настоящем Положении термины (законные представители, обучающихся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.8 Положение, новая редакция Положения подлежит утверждению директором образовательной организации.

**2. Структура**

2.1 Совет состоит из постоянно действующей группы из числа работников общеобразовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности.

2.2 Членами совета от представителей родительской общественности могут быть только родители (Законные представители) обучающихся образовательной.

2.3 Член Совета от экспертной общественности могут быть лица, обладающие специальными познаниями в области организации питания обучающихся или в смежных с организацией питания областях в силу наличия специального образования и (или) осуществления профессиональной деятельности (медицинские работники, работники общественного питания, ученые и пр.)

2.4 Общее количество членов Совета по питанию – не менее 5 человек (не менее 1 члена от каждой из входящих в состав Совета категории членов, количество членов Совета от каждой категории должно быть одинаковым).

2.5 Состав утверждается приказом директора образовательной организации на каждый учебный год на основании выдвинутых органами управления образовательной организации кандидатур, а также заявлений на имя директора от желающих на включение в состав членов Совета.

2.6 В случае досрочного выхода члена Совета из его состава, директор общеобразовательной организации утверждает нового члена Совета в предусмотренном положении порядке.

2.7 Председателем Совета является директор образовательной организации (входит в состав Состав по должности). Член совета из своего состава выбирают заместителя председателя в порядке, предусмотренном для принятия решения Советом.

2.8 Председатель и его заместитель обеспечивают организационное руководство деятельностью Совета, контролируют составление очередного Плана деятельности и выполнение включенных в такой план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении иными органами управления тех или иных вопросов по организации питания в образовательной организации.

### **3. Деятельность и оформление ее результатов.**

3.1 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом деятельности (Приложения 1), принимаемом на каждое полугодие учебного года заседании Совета.

3.2 Совет собирается (заседает) в предусмотренные очередным Планом деятельности сроки, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.

3.3 Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

3.4 Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами Совета.

3.5 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

### **4. Комплектация.**

4.1 Совет осуществляет:

- постоянное изучение и анализ состояния организации питания в образовательной организации на предмет его соответствия принципами рационального и сбалансированного питания;

- контроль за организацией питания в образовательной организации;

- координацию деятельности образовательной организации и оказывающего услугу питания подрядчика (или поставщик продуктов) по вопросам питания;

- изучение и интеграцию в общеобразовательной организации переданного опыта по организации питания обучающихся;

- организацию пропаганды принципов здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

4.2 Члены Совета в рамках его комплектации имеет право, в том числе:

- обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в образовательной организации;

- запрашивать у образовательной организации сведения, локальные акты, различную документацию, связанные с организацией питания, в том числе сведений по исполнению контракта (договора) на организацию питания обучающихся или контракта (договора) на поставку продуктов питания (в случае если образовательная организация является Стороной такого контракта (договора));

- быть предварительно уведомленными и посещать собрания органов управления образовательной организации, на которых решаются те или иные вопросы организации питания, с правом высказывания своего мнения по поставленным на голосование или обсужденным вопросам и с правом внесения на обсуждения предложений по вопросам питания;

- принимать участие в процессах разработки, утверждения, утверждения в новой редакции рациона и режима питания, а также меню;

- быть осведомленными и принимать участие в процессе определения стоимости питания в образовательной организации в случаях, когда стоимость такого питания не определена законодательно;

- быть осведомленными и принимать участие (не реже 1 раза в месяц) в рассмотрении комментариев (жалоб, предложений и пр.) законных представителей, в том числе комментариев оставленных по итогам посещения организации питания в образовательной организации;

- участвовать в качестве наблюдения при проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью организации общеобразовательного питания;

- разрабатывать и выносить на обсуждение законных представителей, органов управления образовательной организации конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, в том числе по принятию или внесению изменений в локальные акты образовательной организации в части организации питания обучающихся;

- организовать и принимать участие в мероприятиях образовательной организации на тему здорового и полноценного питания обучающихся;

- контролировать принятие к рассмотрению и выполнение разнообразных Советом предложений или поручений.

4.3 Допуск членов Совета в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами Совета медицинской комиссии (наличие личной медицинской книжки с отметкой о пройденном медосмотре) и предоставления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов Совета медицинским работником образовательной организации в специальной одежде.

## **5. Заключительные положения**

5.1 Содержание Положения доводится до сведения работников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности и пр. лиц путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2 Директор образовательной организации назначает ответственного работника за доведение содержания принятых Советом решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.

5.3 Решения Общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.4 Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**ПЛАН**

**деятельности общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ СОШ № 13 на 2024-2025 учебный года.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки выполнения
1	Проверка готовности пищеблока к новому учебному году	Директор, Заместитель директора по АХР	до 02.09.2024
2	Разработка цикличного 10-дневного меню для обучающихся и воспитанников и согласование с ТО Роспотребнадзора	Директор, Заместитель директора по АХР	до 02.09.2024
3	Сбор документов для предоставления субсидии на организацию горячего питания школьников и уточнение списка детей.	Комиссия по предоставлению субсидии	Первая декада сентября, по мере предоставления документом
4	Проверка исполнения цикличного 10-дневного меню	Директор, ответственный за питание	Сентябрь, январь
5	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Директор, ответственный за питание	ежедневно
6	Проверка обеспечения пищеблока инвентарем, столовой и кухонной посудой, технологическим и моющим оборудованием	Директор, Заместитель директора по АХР	1 раз в полугодие
7	Контроль за соблюдением санитарного состояния пищеблока	Директор, Заместитель директора по АХР	ежедневно
8	Контроль за условиями и срока транспортировки продуктов	Директор, Заместитель директора по АХР	Октябрь, январь, апрель.
9	Проверка условий хранения поставленной продукции	Ответственные за питания	постоянно
10	Проверка наличия журналов, утвержденных СанПиН, качества их ведения	Ответственные за питания	1 раз в четверть
11	Организация работы бракеражной комиссии и ведение бракеражных журналов	Заместитель директора по АХР, повар	ежедневно
12	Проверка выполнения СанПиН на пищеблоке	Директор, ответственные за питание	1 раз в четверть
13	Проверка соответствия веса готовой порции при раздаче пищи	Ответственные за питание	ежемесячно

14	Проверка медицинских книжек работников пищеблока	Заместитель директора по АХР	Август, январь
15	Контроль за качеством сырья и полуфабрикатов	Заместитель директора по АХР, ответственные за питание	ежедневно
16	Контроль за качеством готовой продукции	Заместитель директора по АХР, ответственные за питание	ежедневно
17	Контроль суточной пробы и условий хранения	Заместитель директора по АХР, ответственные за питание	ежедневно
18	Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды	Заместитель директора по АХР, ответственные за питание	ежедневно
19	Контроль за своевременным вывозом тары, отходов	Директор	постоянно
20	Проверка состояния технологического и холодильного оборудования	Комиссия назначенная директором	Август, январь
21	Анкетирование обучающихся и их родителей по вопросам школьного питания	Заместитель директора по ВР, классные руководители	2 раза в год
22	Организация просветительской работы среди обучающихся по вопросам питания	Заместитель директора по ВР, классные руководители	2 раза в год