муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 52»

Принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №1
от «_31_» августа 2026 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №52
_____ К.А. Мазин
Приказ №
от «_31_» августа 2026 г.

Положение
о комиссии общественного контроля организации и качества питания обучающихся МБОУ СОШ № 52

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается на общем собрании работников МБОУ СОШ № 52 и родительской общественности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Уставом и локальными актами МБОУ СОШ № 52, действующими санитарно- эпидемиологическим и правилами.

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.

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 или протоколами 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 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 планово (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 (протокол), в которой указываются основания изучения, объем изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица;
— в справке (протоколе) 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.