

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете

ПРОТОКОЛ № 16 от 14.11.2017

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МБОУ СОШ №1 р.п.Переяславка



№ 318

от 14.11.2017

Е.А.Черепанова

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ СОШ №1 р.п.Переяславка

1. Общие положения.

- 1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ СОШ №1 р.п.Переяславка (далее - учреждение) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
- 1.2. Положение об организации питания обучающихся утверждается приказом директора учреждения.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения на каждый учебный год.
- 1.4. В состав комиссии могут входить представители администрации учреждения, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов, медицинский работник учреждения.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативным и правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации района имени Лазо Хабаровского края, приказами Управления образования муниципального района имени Лазо, уставом и локальными актами учреждения.

2. Цели и задачи комиссии

- 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, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.
- 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 учреждения в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

3. Основные направления деятельности комиссии

Комиссия:

- 3.1. Комиссия оказывает содействие администрации учреждения в организации питания учащихся.
- 3.2. Осуществляет контроль:
- за рациональным использованием платы за питание;
 - за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;
 - за соблюдением графика работы столовой.
- 3.3. Организует и проводит опрос обучающихся школы, по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю учреждения.
- 3.4. Вносит предложения администрации учреждения по улучшению обслуживания учащихся.
- 3.5. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное и льготное питание.
- 3.6. Формирует основной и резервные списки обучающихся, имеющих право на бесплатное и льготное питание, и направляет их на утверждение директору школы.
- 3.7. Оказывает содействие администрации учреждения в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 3.8. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

4. Организационные принципы работы комиссии

- 4.1. Комиссия создается приказом директора учреждения в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.
- 4.2. В состав комиссии входят:
- председатель и секретарь комиссии;
 - члены комиссии (представители от педагогического коллектива, совета участников образовательных отношений (Совета школы), ученического совета, общественности).

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

- 5.2. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.
- 5.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.
- 5.4. Плановая работа комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.
- 5.5. Комиссия постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию учреждения, педагогов и родителей.

6. Функциональные обязанности комиссии

- 6.1. Контроль посещений столовой обучающимися, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
- 6.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью работников пищеблока и обучающихся, принимающих пищу.
- 6.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
- 6.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-, водо-, энергообеспечения.
- 6.5. Контроль за режимом предоставления пищи обучающимся во время перемен, за режимом работы столовой.
- 6.6. Контроль за питанием обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.
- 6.7. Выводы, замечания и предложения комиссии должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока и администрацией учреждения.
- 6.8. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия может назначить повторную проверку.

7. Документация комиссии

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 7.2. Папка протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя комиссии.