

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

1. Общие вопросы

1.1. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Троицко-Посадская ООШ» (далее – общеобразовательная организация) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, регулирующим вопросы организации питания обучающихся.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом общеобразовательной организации, образованным в целях рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации на каждый учебный год.

1.5. Деятельность членов основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагогического коллектива (не менее 2 человек), родители (законные представители) обучающихся (не менее 2 человек), медицинский работник (при наличии). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором общеобразовательной организации ответственного за организацию питания обучающихся. Общий состав членов Комиссии не может превышать 7 человек.

2.2. Комиссия избирает из числа ее членов председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

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

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

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости, исполнительную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

2.5. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его функции.

2.6. Секретарь Комиссии:
ведет протоколы заседаний Комиссии;
фиксирует принятые Комиссией решения;
осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

III. Цель и задачи Комиссии

Цель:

3.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

Задачи:

3.2. Организация общественного контроля за питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан ПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.

3.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

3.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации в области защиты прав и свобод обучающихся.

3.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся.

IV. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. Осуществляет контроль за:

- организацией приема пищи учащимися, соблюдением порядка в столовой;
- соблюдением графика работы столовой;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока.

4.2. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю общеобразовательной организации.

4.3. Вносит предложения администрации общеобразовательной организации по улучшению обслуживания обучающихся.

4.4. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.5. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся, информацию о своей деятельности доводит до сведения родителей (законных представителей).

V. 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 общеобразовательной организации.

5.3. Результаты работы Комиссии отражаются в справке (приложение к Положению).

5.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

VI. Документация Комиссии

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Папка протоколов заседания Комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

СПРАВКА
по изучению организации питания в общеобразовательной организации

_____ (наименование учреждения)

_____ (основания)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

В присутствии

составили настоящую справку о том, что «__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин.
Проведено изучение организации питания в общеобразовательной организации.

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 приема пищи обучающихся _____

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу)

_____ (примечание)

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

дежурство _____ обучающихся _____ 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 _____

гигиеническое состояние столовых приборов _____

Наличие и доступность размещения меню, ассортимента буфетной продукции:

Соответствие рационов питания утвержденному меню _____

Наличие и место расположения контрольных блюд:

Ассортимент буфетной продукции _____

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

Качество готовой пищи (таблица 1).

На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует:

Члены комиссии: _____

Со справкой ознакомлен руководитель 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 блюд 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	

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

2 - контрольное взвешивание блюда;

3 - обобщенный результат оценки качества готового блюда (изделия).
