

Номер документа	Дата составления
26	01.09.2020 г.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

о создании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания

1. Создать комиссию для осуществления действительного контроля по организации питания детей, с правом их прохода на пищеблок (при обязательном условии соблюдения ими требований санитарного законодательства) в следующем составе:

Председатель комиссии: Микакова Валентина Александровна, директор школы;

Члены комиссии:

ответственная за организацию питания – Писарева Татьяна Михайловна, соц. педагог – Афанасьева Надежда Генриховна,

медицинский работник – Покровская Валентина Леонидовна,

представитель родительской общественности – Плетнева Лидия Ивановна (по согласованию),

представитель родительской общественности – Васюкова Елена Викторовна (по согласованию).

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение №1).

Общественной комиссии осуществлять:

- Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
- Мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
- Контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;
- Контроль организации питания обучающихся за счет родительских средств;
- Обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблоков;
- Контроль за правомерностью определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание;
- Контроль перераспределения неиспользованных рационов питания среди обучающихся, состоящих в резервном списке;
- Соблюдение графика работы столовой.

3. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

4. Утвердить план работы комиссии по контролю и качеству питания обучающихся на 2020-2021 учебный год (Приложение №2).

5. Писаревой Т.М., ответственной за питание, выписку из данного приказа разместить на пищеблоке и на информационных стендах в общедоступных местах для информирования родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Александровой Е.М., ответственному за ведение сайта школы, выписку из данного приказа разместить на официальном сайте школы.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
Выписка верна.

Директор МОУ «Большекарамасская СОШ»



В.А. Микакова

Приложение №1
Утверждено
Приказом № 26 от «01» сентября 2020г.

**Положение
о комиссии по контролю
за организацией и качеством питания в общеобразовательных
организациях**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью создания оптимальной системы питания в МОУ «Большекарамасская СОШ» и направлены на усиление мер по организации качественного питания для обучающихся, по контролю со стороны комиссии.

1.2. Комиссия по изучению вопросов организации питания в МОУ «Большекарамасская СОШ» – это орган, который призван контролировать создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным качественно приготовленным питанием.

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

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом образовательного учреждения, образованного в целях рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций.

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

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

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители администрации школы, 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 школы 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 и прочую исполнительную и отчетную 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.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Изучение вопросов организации и контроль качества питания обучающихся.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся общеобразовательных организаций.

3.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. Осуществляет контроль:

за качеством фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;

за организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;

за соблюдением графика работы столовой.

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

4.3. Вносит предложения администрации образовательной 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.

4.6. Осуществляет анализ охвата горячим питанием обучающихся и вносит предложения по его увеличению.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии (присутствие на заседании хотя бы одного члена комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся обязательно).

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

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

5.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.6. 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;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
К Положению комиссии по
контролю
за организацией и качеством питания
в МОУ «Большекарамасская СОШ»

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 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 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).

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся на 2020 - 2021 учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в школьной столовой	сентябрь	Председатель комиссии
2	Формирование списка учащихся, имеющих право на льготное питание	сентябрь	Соц. педагог
3	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	в течение года	Члены комиссии
4	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены комиссии
5	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены комиссии
6	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены комиссии
7	Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Зав. столовой, мед.работник.
8	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты.	в течение года	Члены комиссии
9	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	в течение года	Члены комиссии
10	Контроль за рационом питания.	в течение года	Члены комиссии
11	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены комиссии
12	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Зав. столовой, мед.работник.
13	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил учащимися школы	декабрь май	Классные руководители

14	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены комиссии
15	Беседы с учащимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители
16	Взятие проб готовой продукции общественной комиссии	в течение года	Члены комиссии
