

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Пангоды»**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

«13» января 2014г. № IV-2

### ***О комиссии по контролю за организацией питания в школе***

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Правовую основу работы комиссии по контролю за организацией питания в школе (далее комиссия) составляет:
  - Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.2. 2821-10), утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189;
  - Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.5.2409-08), утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45;
  - Настоящее Положение.
- 1.2. Комиссия создается ежегодно приказом директора Школы первого сентября текущего учебного года из числа участников образовательного процесса (родителей, педагогов, учащихся) членов Общешкольного родительского комитета в целях контроля исполнения договора на организацию горячего питания между школой и исполнителем услуги, а так же в целях обеспечения качества питания как основы в охране и укреплении здоровья школьников.
- 1.3. Целью организации является усиление контроля за организацией питания обучающихся .
- 1.4. В комиссию могут входить все субъекты образовательного процесса: педагоги, обучающиеся и их родители.
- 1.5. Численность членов комиссии может составлять от 4 до 7 человек.
- 1.6. Педагоги школы назначаются в комиссию приказом директора школы, представители родительской общественности выдвигаются родительским комитетом, учредительского Совета, обучающиеся – Советом учащихся школы.

- 1.7. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в месяц на педагогическом совете, на родительских собраниях - по мере необходимости.
- 1.8. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.9. В своей работе комиссия взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраной труда и др.
- 1.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными локальными актами школы.

## **2. Задачи, которые решает общественная комиссия:**

- 2.1 Контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся.
- 2.2 Контроль организации питания обучающихся лица: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние столовой. Результаты контроля оформляются актом.
- 2.3 Контроль за работой предприятия общественного питания и исполнением положений государственного контракта на организацию питания.

## **3. Основные направления деятельности общественной комиссии.**

- 3.1 Определение контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание, на основании поданных родителями заявлений, резервного списка, и направление их на утверждение директору школы.
- 3.2 Проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы. (Приложение №1)
- 3.3 Осуществление контроля:
  - За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
  - За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
  - За соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
  - За качеством готовой продукции;
  - За санитарным состоянием пищеблока;
  - За качеством сырой продукции, выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроком их хранения и использования;
  - За организацией приема пищи обучающимися;
  - За соблюдением графика работы столовой и буфета.
  - . Результаты проверок комиссии, а также меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.4. Проведение опроса обучающихся по качеству организации питания и обслуживания и представление полученной информации директору школы.

**4. Права комиссии**

4.1 Получать от директора школы информацию об организации питания обучающихся, формировании цен и т.д.

4.2 Участвовать в работе по улучшению качества организации питания и увеличению охвата питанием обучающихся.

4.3 Вносить предложения директору школы о моральном и материальном поощрении работников школы за активную работу по улучшению качества организации питания обучающихся.

**Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся.**

**1. Проверка качества питания.**

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Готовность буфета к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, линии подогрева, охлаждающих витрин, холодильника, ассортимента буфетной продукции).
- 1.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 1.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 1.5. Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленных ценников.
- 1.6. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 1.7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в школе.
- 1.8. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 1.9. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 1.10. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.11. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.12. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.13. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.14. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
- 1.15. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

**2. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока.**

- 2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
- 2.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 2.3. Наличие спецодежды, наличие и условия хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 2.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 2.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.

2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

**3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья.**

3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции (мед. книжка водителя, наличие спецодежды, санпаспорт на машину...)

3.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.

**4. Контроль за выполнением условий государственного контракта.**

4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.

4.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.

4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО ( наличие подтверждающей документации).

4.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.

4.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.