

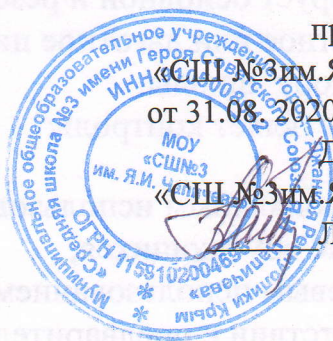
Утверждено  
приказом МОУ

«СШ №3 им. Я.И. Чапичева»  
от 31.08.2020г. № 330/01-18

Директор МОУ

«СШ №3 им. Я.И. Чапичева»

Л.В. Заболотная



**Положение  
о комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся  
муниципального общеобразовательного учреждения  
города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №3  
имени Героя Советского Союза Я.И. Чапичева»**

**1. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами школы, договором, заключенным между отделом образования и предприятием питания.

В состав комиссии входят представители администрации школы, родители, медицинская сестра, заведующая столовой.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

**Основные направления деятельности комиссии:**

- Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предпринимателем об организации питания обучающихся .
- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

- Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору школы.
- Осуществляет контроль:
  - 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 согласно утвержденному меню;
  - за качеством готовой продукции;
  - за санитарным состоянием пищеблока;
  - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
  - за организацией приема пищи обучающихся;
  - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
- Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы .
- Вносит администрации школы , отделу образования предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

**В школе должны быть:** копии примерного меню, ассортимента буфетной продукции, реализуемой за наличный расчет, графики доставки продуктов. В школе ведутся следующие рабочие журналы: бракеража сырой и готовой продукции, учета отпущенного питания, инспектирования контролирующих и надзорных органов и служб.