

Принято на заседании
педагогического совета от 27.08.2020г.
Протокол №6



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения»
городского округа Судак

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия) создается в образовательном учреждении для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

1.4. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательного учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего образовательное учреждение, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Администрации города Судак, органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2. Комиссия :

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.4. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору школы.

2.5. Осуществляет контроль :

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся ;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- 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 обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;

- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.6. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.7. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

2.8. Вносит администрации школы и предоставляющей услугу стороне предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.9. Оказывает содействие администрации школы и предоставляющей услугу стороне в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.10. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления образовательного учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

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

3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале взаимодействия между предоставляющей услугу стороной и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц,

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения предоставляющей услугу стороне и администрации школы.

3.4. Проводит анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей и работников учреждения по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводит до сведения предоставляющей услугу стороне.

Прогнумеровавто, рандити и

скреплено печат, *А. Шета*

Директор ОУ *А. Шета* Д.И. Санджалигова

