

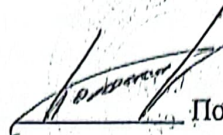


СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
<p>с Советом муниципального общеобразовательного учреждения средняя школа № 123 Ворошиловского района Волгограда</p>	<p>Решением педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения средняя школа № 123 Ворошиловского района Волгограда</p>	<p>Директор муниципального общеобразовательного учреждения средняя школа № 123 Ворошиловского района Волгограда</p>
<p>Председатель Совета МОУ СШ № 123  Кутнюк В.В.</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>1.09.2023</u> года</p>	<p>Председатель педагогического совета МОУ СШ № 123  Полянский М.В.</p> <p>Протокол № <u>1</u> от <u>1.09.2023</u> года</p>	<p> Полянский М.В.</p> <p>Приказ № <u>39</u> от <u>1.09.2023</u> года</p>

Положение

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МОУ СШ № 123 Ворошиловского района Волгограда

1. Общие положения

1.1. Целью организации комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся школы (далее — комиссии) является усиление контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. В комиссию могут входить все субъекты образовательного процесса: педагоги, обучающиеся и их родители.

1.3. Численность членов комиссии может составлять от 4 до 6 человек.

1.4. Педагоги школы назначаются в комиссию приказом директора школы, представители родительской общественности выдвигаются Советом МОУ СШ № 123.

1.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в триместр на педагогическом совете, на родительских собраниях - по мере необходимости.

1.6. 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 триместр.

1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраной труда и др.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными локальными актами МОУ СШ № 123.

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 МОУ СШ № 123: 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 контракта на организацию питания.

3. Основные направления деятельности общественной комиссии,

3.1. Определение контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание за счет средств бюджета города Волгограда, на основании поданных родителями заявлений, и направление их на утверждение директору гимназии.

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 столовой 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 столовой на соответствие поставляемой 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 ограничительных мероприятий в гимназии.
- 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.
- 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.
- 2.4. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 2.5. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 2.6. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 2.7. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья.

- 3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции.
- 3.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.
- 3.3. Контроль за выполнением условий государственного контракта.
- 3.4. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 3.5. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
- 3.6. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
- 3.7. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
- 3.8. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.