

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей,
Советом обучающихся
Советом Школы

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31.08.2020 № 217

Протокол № 6 от 30.08.2020

Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия общественного контроля за организацией и качеством питания сформирована в образовательной организации МБОУ СОШ № 1.
- 1.2. Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОО в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее Положение принимается и рассматривается Советом родителей, Советом обучающихся, Советом Школы и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора школы.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, рассмотренных и принятых, на основании приказа руководителя ОО.

2. Состав комиссии

- 2.1. В состав комиссии входят представители от школы и родительской общественности. Общее количество членов комиссии – не менее 10 человек.
- 2.2. Председателем комиссии является директор школы.
- 2.3. Представители от родительской общественности могут быть включены в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы комиссии и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ОО сроком на один год.

3. Задачи комиссии

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся.
- 3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
- 3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнение норм выхода и качества блюд;
 - своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
 - соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
 - обоснованность замены блюд;
 - технология приготовления питания;
 - температура подаваемых блюд;
 - культура организации питания;
 - количество пищевых отходов;
 - сохранность и правила хранения продуктов;
 - калорийность питания;
 - целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся.
- 3.4. Координация деятельности ОО и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности

- 4.1. Комиссия организует:
 - консультативную работу для родителей (законных представителей);
 - повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОО;
 - практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;

– плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Комиссия контролирует:

– работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);

– организацию питания учащихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);

– организацию транспортировки продуктов;

– ведение документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит рейды 1 раз в четверть, оформляет их протоколами.

5. Права комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. Ответственность

Комиссия несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОО.

7. Документация

7.1. Заседания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

7.3. Протоколы хранятся три года.