



**Положение
о комиссии по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся в образовательном учреждении**

1. Общие вопросы

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее "Комиссия") создается во всех типах и видах образовательных учреждений для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образованного учреждения - на основании решения органа самоуправления данного учреждения на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии могут входить представители: администрации образовательного учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обще. Образовательное учреждение, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из его состава выбирают председателя.

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

2. Основные направления деятельности комиссии

Комиссия:

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий государственного контракта, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся образовательного учреждения.

2.2. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

2.5. 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 обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета;
- за санитарным состоянием автотранспорта, поставляющим продукты питания в образовательное учреждение.

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 образовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.9. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

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

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

4. Примерное 4-недельное и ежедневное меню должны составляться с расчетом суммарного содержания основных пищевых веществ и энергии за каждый прием пищи, указанием выхода блюд, их стоимостью.

Перечень продукции, реализуемой ежедневно за наличный расчет, должен соответствовать утвержденному ассортименту буфета и продукции, и сопровождаться прейскурантом цен.

5. Отпуск питания в столовой (буфете) необходимо организовывать по классам

в соответствии с графиком, составленным с учетом режима работы образовательного учреждения и гигиеническими требованиями к режиму питания обучающихся и организации приема пищи (СанПиН 2.4.5.2409-08).

6. Приказом руководителя образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания школьников., который.

- руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской;
- разрабатывает и реализует план работы образовательного учреждения по организации питания обучающихся;
- участвует в определении контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;
- составляет и направляет ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (завтраки, обеды) на предприятие питания;
- ведет ежедневный табель учета обучающихся (основной и резервный список), получающих бесплатное и льготное питание;
- осуществляет перераспределение неиспользованных завтраков и обедов среди обучающихся;
- организует питание обучающихся, не охваченных бесплатным питанием за счет средств родителей (законных представителей);
- осуществляет ежедневный контроль
 - целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - соответствием рационов питания утвержденному меню;
 - качеством поставляемой готовой продукции;
 - санитарным состоянием пищеблока;
 - выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, за сроками их хранения и реализации;
 - организацией приема пищи обучающимися;
- « соблюдением трафика работы столовой и буфетов;
- совместно с комиссией образовательного учреждения по контролю за Организацией и качеством питания (в соответствии с Положением о комиссии образовательного учреждения по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, воспитанников);

- периодически осуществляя проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнение требований, предъявляемых контрольными органами и службами;
- организует опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и представляет полученную информацию интеграции образовательного учреждения;
- вносит предложения администрации образовательного учреждения по вопросу улучшения обслуживания обучающихся закрепленным предприятием питания;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами или службами;
- представляет администрации (и органу самоуправления) образовательного учреждения ежегодный анализ организации питания обучающихся;
- организует просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекает родительскую общественность и общественные объединения образовательного учреждения к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.

7. В образовательном учреждении должны вестись следующие рабочие журналы: бракеража сырой и готовой продукции, ежегодного учета отпущенного питания; учета температурного режима холодильного оборудования; ежедневного медицинского осмотра сотрудников пищеблока, внутреннего контроля за организацией питания, инспектирования контролирующими и надзорными органами или служб.

Следует обратить внимание, что школа совместно с комиссией по контролю за организацией и качеством питания самостоятельно определяет контингент учащихся из социально незащищенных семей на обеспечение бесплатным питанием, учитывая вышеуказанный перечень.

8. Для успешной организации питания обучающихся руководитель образовательного учреждения должен обеспечить выполнение ряда дополнительных мероприятий:

осуществлять заказ на предприятие питания за 3 дня, производить корректировку заказанных порций обязательно за сутки до 12 часов текущего дня в целях рационального использования выделенных на питание бюджетных средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих детей (это положение должно быть отражено в Государственном контракте на организацию питания между Управлением образования, предприятием питания и образовательным учреждением);

оставить режим дня и график питания обучающихся таким образом, чтобы все могли своевременно, в установленный интервал времени подучить питание (директор утверждает график питания приказом по образовательному учреждению, при составлении графика на завтрак можно увеличить длительность перемен до 20 минут);

производить списание лишних рационов, учитывая отсутствие резерва, на обучающихся и воспитанников, нуждающихся в дополнительном питании (дети из многодетных, наиболее социально незащищенных и малообеспеченных семей).