



**Положение об общественной комиссии по контролю за организацией
и качеством питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5 имени И.В. Панфилова
города Белореченска муниципального образования Белореченский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми документами Российской Федерации, Краснодарского края и локальными и локальными актами МБОУ СОШ 5.

1.2. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ СОШ 5 для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающихся.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ 5 каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации МБОУ СОШ 5, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии - не более 10 человек.

1.5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом и локальными актами МБОУ СОШ 5, контрактом (договором), заключенным с исполнителем услуги питания или с поставщиком продуктов.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Основные направления деятельности общественной комиссии
в МБОУ СОШ 5**

Общественная Комиссия

2.1. Оказывает содействие администрации школы в организации контроля качества горячего питания обучающихся.

2.2. Осуществляет контроль за:

-соответствием ежедневного меню цикличному 10-ти или 12-ти дневному (в зависимости от продолжительности рабочей недели обучающихся) меню по набору блюд, требованиям СанПин по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

-отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских

организациях продуктов;

-контролирует соблюдение графика работы столовой и соблюдения графика организованного питания обучающихся;

-соблюдением культуры обслуживания обучающихся;

-санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;

-своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями.

2.3. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания;

-наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество и безопасность;

-сроки реализации продуктов.

Общественная комиссия в случае выявления нарушений вправе потребовать от поставщика питания добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

2.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции предоставляет полученную информацию директору школы.

2.5. Вносит предложения администрации школы по улучшению обслуживания учащихся.

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

2.7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

2.8. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию горячего питания детей.

3. Правила и ответственность общественной комиссии

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности общественная комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

Общественная комиссия вправе:

3.1. Запрашивать у администрации МБОУ СОШ 5 и у поставщика питания, медицинского работника (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям, срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов личной гигиены, по соблюдению прочих санитарно - гигиенических норм.

3.2. Приглашать на заседания представителей поставщика питания, работников пищеблока, медицинского работника МБОУ СОШ 5, для обсуждения вопросов по оказанию услуг питания и выработки мер по устранению и недопущению выявленных общественной комиссией нарушений.

3.3. Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов путем открытого голосования.

3.4. Вносить предложения по улучшению качества горячего питания обучающихся на заседании педагогического совета и директору МБОУ СОШ 5.

Комиссия не вправе:

3.5. Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съемка может быть проведена только представителем МБОУ СОШ 5 для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

3.6. Находиться в производственных цехах пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

3.7. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде,. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.8. Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

3.9. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порции блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в составе бракеражной комиссии, утвержденной Приказом директора МБОУ СОШ 5.

3.10. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть представлены по запросу.

4. Организация деятельности общественной комиссии МБОУ СОШ 5

4.1. Полномочия общественной комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с директором МБОУ СОШ 5.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение 1), направляются директору МБОУ СОШ 5 и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в квартал.

4.6. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению директора МБОУ СОШ 5 могут быть доложены на общешкольном родительском собрании.

4.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчета МБОУ СОШ 5.

5. Ответственность членов общественной комиссии МБОУ СОШ 5

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку организации питания и качества предоставляемых услуг.

5.3. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся:

-Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения директора МБОУ СОШ 5 не позднее, чем через 5 рабочих дней после заседания.

-Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде заключений, предложений, актов проверки и, при необходимости, могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

-Тетрадь протоколов заседания комиссии, протоколы заседаний, заключения, предложения и акты хранятся у председателя Комиссии.

6. Заключительные предложения

6.1. Настоящее Положение об общественной комиссии является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета, согласовывается с общешкольным родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ 5.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение
к Положению об общественной комиссии
по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся

Утверждено

Приказом директора МБОУ СОШ 5

_____ Ф.А.Панеш

от «__» _____ 20__ г. № _____

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки организации
питания**

№ _____ в МБОУ СОШ 5

«_____» _____ 20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания в МБОУ СОШ 5

основание проведения проверки _____

Цель проверки: осуществление контроля за:

- целевым использованием готовой продукции;
- соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и цикличному меню (при замене блюд цикличного меню в меню на текущий день – обоснованности проведенных замен);
- качеством готовой продукции, температурой блюд;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- организацией приема пищи обучающимися;
- соблюдением графика работы столовой;
- работой буфета.

В ходе проверки установлено

№п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения
1	Соответствие количества питающихся заявленному количеству			
2	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1.	Наличие ежедневного меню в доступном для родителей месте. Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой			
2.2.	Соответствие питания меню			
3	Качество готовой продукции			
3.1.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному меню			
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи)			
3.3.	Своевременность приготовления блюд, с учетом соблюдения сроков реализации			
4	Санитарное состояние пищеблоков и обеденного зала			
4.1.	Соблюдение режима мытья рук обучающимися			
4.2.	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению			
4.3.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока Соответствие требований по внешнему виду сотрудников пищеблока			
4.4.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качества мытья)			
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря			
5	Организация приема пищи			
5.1.	Достаточность раздаточного инвентаря. Наличие одноразовых перчаток			
5.2.	Организация питьевого режима			
6	Соблюдение графика работы столовой			
6.1.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение			
6.2.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком			
7	Работа буфета			
7.1.	Наличие утвержденного ассортимента перечня буфетной продукции			
7.2.	Соблюдение сроков реализации буфетной продукции			
7.3.	Наличие оформленных ценников			
7.4.	Соблюдение сотрудником буфета правил личной гигиены			

Выводы

Предложения

Члены комиссии (подпись и расшифровка)
