

31.08.2022 Г

31.08.22 г приказ № 393



31.08.22



**об общественной комиссии по контролю за
организацией и качеством питания
обучающихся.**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление деятельности комиссии по контролю за организацией питания в МБОУ «СОШ № 9» определяет обязанности членов комиссии, их права, ответственность и взаимодействие.
- 1.2. Требования настоящего положения обязательны для комиссии по контролю за организацией питания, а также для должностных лиц и структурных подразделений, участвующих или взаимодействующих в процессе ее деятельности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания обучающихся (далее по тексту - Положение) разработано для МБОУ «СОШ № 9» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом Учреждения.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав обучающихся на получение полноценного питания в условиях Учреждения, оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.
- 3.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Комиссия)
- 3.3. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты вышестоящих органов управления образованием.
- 3.4. Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 3.5. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 3.6. Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора по согласованию с общим собранием работников.
- 3.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 4.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания обучающихся.
- 4.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:
 - Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.
 - Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.
 - Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей школьного возраста.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Осуществление контроля за:

- качеством поступающей в Учреждение продукции;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;
- соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- качеством готовой продукции;
- организацией работы сотрудников по приему пищи детьми, в том числе за соблюдением графика приема пищи.

5.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.

5.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

- 6.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 6.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.
- 6.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.
- 6.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.
- 6.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе директора школы, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.
- 6.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.
- 6.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.
- 6.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 6.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании.

7. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОМИССИИ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- Контролировать организацию и качество питания в школе.
- Изучать практическую деятельность работников пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в школе, качеством приготовления пищи.
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек.
- Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника, кладовщика Учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению

- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

7.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.
- Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7(семи) рабочих дней со дня окончания проверки.
- Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.
- 8.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 8.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

9. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 9.1. Комиссия взаимодействует с директором школы, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским комитетом Учреждения.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 10.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 10.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.
- 10.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт (справка).
- 10.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 10.5. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

Приложение №1.

Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся.

1. Проверка качества питания.

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Готовность буфета 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 буфета на соответствие буфетной 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 карантина в школе.
- 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 медицинской сестры.
- 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 условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 2.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 2.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

. 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.

4. Контроль за выполнением условий государственного контракта.

4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.

4.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.

4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).

4.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.

4.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.