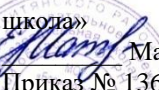
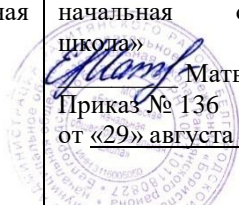


<p>Согласовано на заседании Управляющего совета МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа» Протокол № 1 от <u>29 августа 2022 года</u></p>	<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа» Протокол № 1 от <u>«29» августа 2022г.</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа»  Матвеевко Е.И. Приказ № 136 от <u>«29» августа 2022 г.</u></p> 
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся и
воспитанников
МОУ «Бориспольская начальная общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников (далее - Комиссия) является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников и воспитанников детского сада.
- 1.2. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга соблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в школе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 2.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся и воспитанников.
- 2.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся и воспитанников.
- 2.3. Повышение охвата обучающихся и воспитанников горячим питанием, культуры питания.
- 2.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Комиссия:

- 3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся и воспитанников.
- 3.2. Осуществляет контроль:
 - за рациональным использованием платы за питание;
 - за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;
 - за соблюдением графика работы столовой.
- 3.3. Проводит систематические проверки по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы. (Приложение №1)
- 3.4. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.
- 3.5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся и воспитанников.
- 3.6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 3.7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся и воспитанников.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия по контролю над питанием создается приказом директора школы в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.
- 4.2. В состав комиссии по контролю питания входят представители администрации школы, педагогического коллектива, родители обучающихся, медицинский работник.

Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся и воспитанников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

- 5.1. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.
- 5.2. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.
- 5.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в справке.
- 5.4. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.
- 5.5. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы; педагогов и родителей на заседаниях Управляющего совета.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

- 6.1. Контроль посещений столовой обучающимися, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
- 6.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, буфета и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу.
- 6.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
 - Контроль за дежурством классов и педагогов в столовой.
 - Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.
 - Контроль за графиком приема пищи обучающихся и воспитанников во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.
 - Контроль за списками обучающихся, получающих бесплатное питание из бюджетных средств.
 - Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы и администрацией, организующей питание.
 - С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Папка протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у заместителя председателя комиссии, ответственного за питание.

Примерные темы проверок по организации питания обучающихся и воспитанников

8. Проверка качества питания

- 8.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 8.2. Готовность буфета к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, ассортимента буфетной продукции).
- 8.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 8.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 8.5. Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленных ценников.
- 8.6. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 8.7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в школе.
- 8.8. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 8.9. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 8.10. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 8.11. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 8.12. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 8.13. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
- 8.14. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

9. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока

- 9.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
- 9.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 9.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 9.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 9.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 9.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

10. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья

- 10.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции.
- 10.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.

11. Контроль за исполнением условий государственного контракта

- 11.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 11.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
- 11.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
- 11.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготовляемых из отечественного сырья.
- 11.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.