

РАССМОТРЕНО

Управляющий совет

Протокол от 18.01.16 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школа №116

Т.В. Еремеева

Приказ от 18.01.16 № 48



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие вопросы**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее «Комиссия») создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательного учреждения, родительской общественности, предприятия питания, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором (контрактом), заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания.

### **2. Основные направления деятельности комиссии**

2.1. Комиссия:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся образовательного учреждения.

2.1.2. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения в организации питания обучающихся.

2.1.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.1.4. 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.

2.1.5. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

2.1.7. Вносит администрации образовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.1.8. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения в проведении просветительной работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.1.9. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления образовательного учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. доводит до сведения классных руководителей, какие категории имеют право на льготное питание и какие документы необходимо предоставить;

2.2.2. формирует списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору образовательного учреждения;

2.2.3. 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 обучающихся;

- за соблюдением графика столовой.

2.3. Классный руководитель:

2.3.1. информирует родителей об условиях организации горячего льготного питания, перечне необходимых документов;

2.3.2. сверяет списки обучающихся, которым предоставлено право получения горячего питания, со списком фактически получающих питание в школьной столовой за счет бюджетных средств;

2.3.3. в случае отсутствия обучающегося снимает его с питания и доводит до сведения шеф-повара.

2.3.4. своевременно информирует председателя комиссии о выезде обучающегося, состоящего в списке на получение горячего льготного питания;

2.3.6. своевременно отчитывается в получении горячего льготного питания обучающимися класса за текущий месяц по утвержденной в школе форме.

### **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.

