

1. Общие положения

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (в дальнейшем именуемая «Комиссия») создается в МОУ «Сосновицкая основная общеобразовательная школа школа» (в дальнейшем именуемом «Учреждение») для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Состав Комиссии утверждается Приказом директора на каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан ПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих

деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

3. Основные направления деятельности Комиссии

Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации Учреждения в организации питания учащихся.

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. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю Учреждения.

3.4. Вносит предложения администрации Учреждения по улучшению обслуживания учащихся.

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

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия 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.

4.2. Комиссия 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.

4.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

4.5. Комиссия информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию Учреждения, педагогов и родителей.

5. Функциональные обязанности Комиссии

5.1. Контроль посещений столовой школьниками, учетом качества фактически отпущенных блюд.

5.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

5.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

5.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока.

5.5. Контроль за графиком приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой .

5.6. Контроль за списками обучающихся, получающих бесплатное питание из бюджетных средств.

5.8. Выводы, замечания и предложения Комиссии должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока и администрацией Учреждения.

6. Документация Комиссии

6.1. Комиссия ведет журнал по учёту учащихся, состоящих на бесплатном питании.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Папка протоколов заседания Комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя Комиссии.