

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Салдинская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании Совета школы  
пр. № 01 от 27.08.2021 г.

Утверждаю  
Директор ОО Русаков П.А.  
пр. № 183 от 31.08.2021 г.

**Положение о контроле за организацией и качеством питания  
в МКОУ «Усть-Салдинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

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**

- Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.
- Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся.
- Повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания.
- 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:

1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся.
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. Проводит систематические проверки по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы. (Приложение № 1)
4. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.
5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся.
6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

**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, родителей, медицинский работник. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.

## **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 Совета школы.

## **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 и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу, заступающих на дежурство по столовой.

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.

6.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.

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

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

6.7. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы и администрацией, организующей питание.

6.8. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предстоящей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

## **7. Документация комиссии по контролю за питанием**

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

7.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.3. Папка протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранятся у заместителя председателя комиссии, ответственного за питание.

Приложение № 1 к приказу  
«О создании комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания обучающихся»  
№ 183 от « 31 » августа 2021 года

**ПЛАН РАБОТЫ**  
комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся на  
2020 - 2021 учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в школьной столовой	сентябрь	Председатель комиссии
2	Формирование списка учащихся, имеющих право на льготное питание	сентябрь	Соц. педагог
3	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	в течение года	Члены комиссии
4	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены комиссии
5	Санитарное состояние и содержание помещений, мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены комиссии
6	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены комиссии
7	Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Зав. столовой, мед. работник.
8	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты.	в течение года	Члены комиссии
9	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным	в течение года	Члены комиссии
10	Контроль за рационом питания.	в течение года	Члены комиссии
11	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены комиссии
12	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Зав. столовой, мед. работник.
13	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил учащимися школы	декабрь май	Классные руководители
14	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены комиссии
15	Беседы с учащимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители

16	Взятие проб готовой продукции общественной комиссии	в течение года	Члены комиссии
----	---	----------------	----------------

### Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся

#### Проверка качества питания

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

#### Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока

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

#### Проверка условий поставки готовой продукции и сырья

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

#### Контроль за исполнением условий государственного контракта

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ ) листов  
 директор школы: \_\_\_\_\_ П.А. Русаков

