

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Кремяновская средняя общеобразовательная школа»  
Кореньевского района Курской области

Утверждено  
приказом по школе  
№            от            2019г.  
Директор             
Т.В. Мусияченко



Рассмотрено и принято на  
заседании Управляющего  
совета  
протокол № 4  
от «19» 01.2020 2019

## Положение

о комиссии по контролю за организацией и  
качеством питания учащихся  
в МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа»

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и входящего в его состав МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), локальными актами школы.

**1.2.** Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся (далее - Комиссия) создается в школе для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания учащимся.

**1.3.** Состав Комиссии утверждается приказом директора школы каждый учебный год.

**1.4.** В состав Комиссии могут входить представители администрации школы, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии – не более 5 человек.

**1.5.** Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

**1.6.** Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя школы, Уставом и локальными актами школы, государственным контрактом (договором), заключенным с исполнителем услуги питания или с поставщиком продуктов.

**1.7.** Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

**1.8.** Положение по контролю за организацией питания учащихся согласовывается Управляющим советом школы и утверждается приказом директором школы.

## **2. Основные направления деятельности Комиссии**

Участие на постоянной основе и по мере необходимости в разработке проекта примерного меню, закупке продуктов питания, установлении стоимости основного питания (путем представления своего заключения на основе общественного обсуждения).

Заключения направляются Комиссией директору и в родительский комитет.

**2.2.** Проведение периодического внутреннего контрольного (не реже 1 раза в полугодие):

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи учащимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

**2.3.** Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

**2.4.** Проведение контроля своевременности реагирования администрации школы и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

**2.5.** Оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

**2.6.** Обеспечение изучения мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

**2.7.** Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей согласно п. 2.2. МР, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий договоров на поставку продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, пр.

### **3. Права и ответственность комиссии**

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

#### **Комиссия вправе:**

**3.1.** Запрашивать в администрации школы информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене, по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.

**3.2.** Приглашать на заседания представителей школы завхоза, повара школы, для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ недопущению выявленных Комиссией нарушений.

**3.3.** Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

**3.4.** Вносить предложения по улучшению качества питания учащихся на заседания Управляющего совета и директору школы.

**Комиссия не вправе:**

**3.5.** Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съёмка может быть проведена только представителем школы для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

**3.6.** Находиться в помещении пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

**3.7.** Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

**3.8.** Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

**3.9.** Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в присутствии повара и завхоза.

**3.10.** Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

**4.1.** Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

**4.2.** Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с директором школы.

**4.3.** Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения педагогического коллектива, учащихся и родителей учащихся.

**4.4.** Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются директору школы рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

**4.5.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

**4.6.** Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению директора школы могут быть обнародованы на общешкольном родительском собрании.

**4.7.** По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку.

## **5. Ответственность членов Комиссии**

**5.1.** Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

**5.2.** Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## **6. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся**

**6.1.** Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения директора школы не позднее чем через 5 дней после заседания.

**6.2.** Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде заключений, предложений, актов проверки и, при необходимости, могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

**6.3.** Тетрадь протоколов заседания комиссии, протоколы заседаний, заключения, предложений и актов хранятся у Председателя Комиссии.

Приложение  
К Положению  
о комиссии по контролю за организацией  
и качеством питания учащихся  
в МКОУ «Кремяновская  
средняя общеобразовательная школа»

**Акт**  
**периодической внутренней комиссионной проверки организации питания**  
**№ \_\_\_\_\_**  
**в МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

---

---

---

---

---

проведена проверка организации питания в МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа»

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи учащимися;
- за соблюдением графика работы столовой;

**В ходе проверки установлено:**

№ п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения (ОО/организатор питания)
1.	Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов.			
2.	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1.	Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой.			

2.2.	Соответствие рационов питания примерному меню.			
3.	Качество готовой продукции:			
3.1.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.			
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи).			
3.3.	Своевременность приготовления блюд с учетом соблюдения сроков реализации.			
4.	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:			
4.1.	Соблюдение режима мытья рук учащимися.			
4.2.	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению.			
4.3.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока.			
4.4.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья).			
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря.			
5.	Организация приема пищи:			
5.1.	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток.			
5.2.	Организация питьевого режима в обеденном зале			
6.	Соблюдение графика работы столовой:			
6.1.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение.			
6.2.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком.			

**ВЫВОДЫ:**

---



---



---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

---



---

Члены комиссии:  
(ФИО, подпись)

---



---

