

ПРИНЯТО
Решением Совета родителей
Протокол № 1
«27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Граховская СОШ
им. А.В. Марченко»

Р.А.Трефилова
Приказ № 110 от 27.08.2020 г.

Положение

о комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по общественному контролю за организацией и качеством питания (далее – Комиссия) сформирована в МБОУ «Граховская СОШ им. А.В. Марченко» (далее - Учреждение) на основании решения Совета родителей Учреждения (далее - Совет).
- 1.2. Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам Учреждения в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом родителей и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на заседании Совета и вводятся в действие на основании приказа директора Учреждения.

2. Состав Комиссии

- 2.1. В состав Комиссии входят представители от родительской общественности. Общее количество членов Комиссии – 3 чел.
- 2.2. Председателем Комиссии является председатель Совета родителей.
- 2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3. Задачи Комиссии

В задачи Комиссии входит:

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся.
- 3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
- 3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнения норм выхода и качества блюд;
 - своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд; соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
 - обоснованности замены блюд;
 - технологии приготовления питания; температуры подаваемых блюд;
 - культуры организации питания;
 - количества пищевых отходов;
 - сохранности и правил хранения продуктов;
 - калорийности питания;
 - целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания обучающихся.
- 3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского работника Учреждения.

3.5. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов.

4. Направление деятельности Комиссии

4.1. Комиссия организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в Учреждении;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Комиссия контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит заседания после осуществления контроля и оформляет их актами проверки.

5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждении, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в Учреждении.

6. Ответственность Комиссии

Комиссия несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах организации качественного питания в Учреждении.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в Комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей Учреждения.

7. Документация Комиссии

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в Учреждении.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний Комиссии вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится три года.

7.4. Книга протоколов Комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.