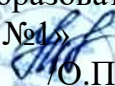



ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ «Ракитянская СОШ
№1»
Протокол № 1 от «30»
августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол №1
«31» августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
«Ракитянская
средняя
общеобразовательная
школа №1»

О.П. Новикова
Приказ № 659
от 31 августа 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»

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, 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, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением условий контрактов, заключенных с поставщиками продуктов питания.

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

2.1.3. 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.

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

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

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

2.1.7. 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;

- за работой буфета.

2.3. Классный руководитель:

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

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

2.3.3. своевременно информирует председателя комиссии о выбытии учащегося, состоящего в списке на получение горячего льготного питания;

2.3.4. ежедневно ведет учет получения питания учащимися класса

2.3.5. своевременно отчитывается в получении горячего питания учащимися 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.