

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОРОГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол № 1
от 28.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Н.В. Лескова
Приказ № 38/10 от 30.08.2016 г.

**Положение
об общественной комиссии за организацией
и качеством питания учащихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Дорогинской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Положение об общественной комиссии за организацией и качеством питания учащихся МКОУ Дорогинской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. *Положение принимается Управляющим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, с учетом мнения совета учащихся, родительского комитета, и утверждается приказом директора школы.*

1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся (далее – комиссия), создается для решения вопросов своевременного и качественного питания учащихся в МКОУ Дорогинской СОШ (далее – школа).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, приказами и распоряжениями органов управления образования, уставом и локальными актами школы, договором.

1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1 определение контингента учащихся, имеющих право на получение бесплатного или льготного питания. Решение принимается на основании поданных документов;

2.1.2 осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством приготовленной продукции, в том числе - за выполнением режима питания учащихся, соблюдением санитарных норм и правил;

2.1.3 осуществление общественного контроля за выполнением положений договора, заключенного с предприятием питания на обслуживание учащихся школы.

3. Функции комиссии

- 3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания учащихся.
- 3.2. Определяет контингент учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.
- 3.3. Формирует основной и резервный списки учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение.
- 3.4. Осуществляет контроль:
 - 3.4.1 за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание учащихся;
 - 3.4.2 за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - 3.4.3 за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 - 3.4.4 за качеством готовой продукции;
 - 3.4.5 за санитарным состоянием пищеблока;
 - 3.4.6 за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - 3.4.7 за организацией приема пищи учащимися;
 - 3.4.8 за соблюдением графика работы столовой.
- 3.5. 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.
- 3.6. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся.
- 3.7. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 3.8. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.
- 3.9. Проводит анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей и работников школы по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводит до сведения администрации школы и предприятия питания;
- 3.10. Члены комиссии ежедневно проводят бракераж сырой и готовой продукции, следят за чистотой и порядком в столовой.

4. Права участников комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- 4.2. заслушивать на своих заседаниях повара, бракеражной комиссии школы по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;

4.3. знакомиться с жалобами или предложениями родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

5. Организационные методы и виды контроля

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

5.1.1 изучение документации;

5.1.2 обследование объекта;

5.1.3 наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания;

5.1.4 беседа с персоналом;

5.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану-графику). Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в школе проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

6. Организация деятельности комиссии.

6.1. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

6.2. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинских работников. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

6.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Комиссия проводится один раз в четверть.

6.4. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии и оформляются протоколом.

6.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.2. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в школе, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

8. Делопроизводство

8.1. Необходимая документация, касающаяся работы комиссии (копия приказа о создании комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя комиссии.

