

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Петропавловская средняя общеобразовательная школа
Павинского муниципального района Костромской области

ПРИКАЗ

01 сентября 2022 года

№ 77/3

О создании комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся
МОУ Петропавловская СОШ

В целях контроля за организацией и качеством питания обучающихся МОУ
Петропавловская СОШ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать административно-общественную комиссию в составе:
1.Иванова О.А., -председатель комиссии, зам. директора школы по УВР
2.Буракова Е.Ю., заместитель председателя комиссии, воспитатель
3.Кузнецова Л.Н., ответственный за организацию питания обучающихся
4.Ивкова Н.А. (по согласованию), фельдшер ФАП;
5.Горохова Н.А., родитель
6.Цымлякова Н.Л., родитель
2. Работу комиссии организовать в соответствии с Положением о работе комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся МОУ Петропавловская СОШ.
3. Утвердить Положение о работе комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся МОУ Петропавловская СОШ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



Н.Л. Цымлякова

Иванова О.А. Иванова
Буракова Е.Ю. Буракова
Горохова Н.А. Горохова
Кузнецова Л.Н. Кузнецова
Н.А. Ивкова

Муниципального района
"Инвердино"
Директор МОУ
Петропавловское
СОШ
И.А. Угличев
Приказ № 76 от 01.09.2023

Приложение №1

Положение

о комиссии административно-общественного контроля за организацией и
качеством питания обучающихся
МОУ Петропавловская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регламентируется созданием комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия) МОУ петропавловская СОШ (далее – Учреждение).
- 1.2. Данная Комиссия создается с целью совершенствования организации питания в Учреждении.
- 1.3. Деятельность Комиссии, осуществляющей контроль за организацией и качеством питания обучающихся, регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации павинского муниципального района, приказами и распоряжениями органов управления образования, уставом и локальными актами Учреждения, контрактом (гражданско-правовым договором), заключенным между Учреждением и предприятием питания.

2. Состав Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на каждый учебный год.
- 2.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя.
- 2.3. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения (по решению педагогического совета), представители родительской общественности (по решению общешкольного родительского комитета), медицинская сестра (по соглашению), представитель педагогического коллектива (по решению педагогического совета).

3. Деятельность Комиссии

- 3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией Учреждения.
- 3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами, которые передаются администрации Учреждения и рассматриваются на совещаниях при директоре, на

административных совещаниях с приглашением всех заинтересованных лиц.

4. Основные направления деятельности комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий контракта (гражданско-правового договора), заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся в Учреждении.
- 4.2. Оказывает содействие администрации Учреждения в организации питания обучающихся.
- 4.3. Осуществляет контроль:
 - ✓ за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - ✓ за соответствие рационов питания согласно утвержденному меню;
 - ✓ за вкусовым качеством продукции;
 - ✓ за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - ✓ за организацией приема пищи обучающихся;
 - ✓ за соблюдением графика работы столовой.
- 4.4. Производит проверки качества продукции, поступающей в столовую, условий хранения, соблюдения сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- 4.5. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию администрации Учреждения.
- 4.6. Вносит администрации Учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- 4.7. Оказывает содействие администрации Учреждения в проведении просветительной работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 4.8. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.