

УТВЕРЖДЕНО:

Директор  Е.Б. Чурикова

Приказ Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы с  
углубленным изучением отдельных предметов  
№ 164

№ *216-09*  
« *21* » *09*



## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по контролю качества организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее «Комиссия») создается в Учреждении для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно на учебный год.

1.3. В состав комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов, представители первичной профсоюзной организации Учреждения, медицинский работник. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя. Численность членов комиссии может составлять от 5 до 10 человек. Работа комиссии считается легитимной при соблюдении кворума.

1.4. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в четверть на педагогическом совете, на родительских собраниях – по мере необходимости.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами школы.

### **2. Основные направления деятельности комиссии**

2.1. Комиссия:

2.1.1. Осуществляет контроль за организацией питания и качеством приготовленной пищи.

2.1.2. Оказывает содействие администрации Учреждения в организации питания обучающихся.

2.1.3. Контролирует исполнение законных актов всех уровней при организации питания.

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

2.1.5. Вносит предложения администрации Учреждения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.1.6. Оказывает содействие администрации 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 Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

2.1.8. Контролирует организацию питания обучающихся Учреждения (соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние обеденного зала и помещения пищеблока. Результаты контроля оформляются актом).

2.2. Председатель комиссии (заместитель директора, отвечающим за вопросы питания в школе):

2.2.1. Совместно с заместителем директора, отвечающим за вопросы питания, доводит до сведения классных руководителей, какие категории имеют право на льготное питание и какие документы необходимо предоставить;

2.2.2. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору 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 обучающимися;

- за соблюдением графика работы столовой.

2.3. Классный руководитель:

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

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

2.3.3. Своевременно информирует заместителя директора, отвечающего за вопросы питания, о выбытии обучающихся, состоящих в списке на получение горячего льготного питания;

2.3.4. Регулярно присутствует во время приема пищи обучающимися в обеденном зале столовой;

2.3.5. Своевременно отчитывается в получении горячего льготного питания обучающимися класса в установленный срок по форме.

### 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором 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 Учреждения.

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1 от 11.01.21

Прошло 4  
прошлого  
два (2) месяца  
директор А. В. Б. Курят

