


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ НАО «СШ № 4»
В.В.Кременская
Приказом от «13» 2017 г. № 120

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ НАО «СШ №4»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия) создается в образовательном учреждении для решения вопросов организации и создания условий для своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

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

1.4. В состав комиссии входят представители администрации образовательного учреждения, педагогического и ученического коллективов, ответственные за организацию и качество питания в школе, члены попечительского Совета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Администрации НАО, Департаментом образования и культуры НАО, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ:

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об обеспечении продуктами питания обучающихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.3. Ответственный за питание формирует основной список обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет на утверждение директору школы.

2.4. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

- за качеством готовой продукции, сертификацией;
- за санитарным состоянием пищеблока, наличием спецодежды у работников столовой;
- за выполнением графика поставок продуктов, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.6. 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.

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

2.8. Вносит администрации школы предложения по улучшению работы школьной столовой и обслуживания обучающихся.

2.9. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

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 школы.