

## **Приложение 4 к приказу № 126 от 30.06.2011**

### **Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении - средняя общеобразовательная школа № 1 ЗАТО Озерный Тверской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия) в муниципальном общеобразовательном учреждении - средняя общеобразовательная школа № 1 ЗАТО Озерный Тверской области (далее Учреждение) создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения на основании решения органа самоуправления на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии входят представители: руководства Учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего Учреждение, 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 Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Тверской области, приказами и распоряжениями отдела образования администрации ЗАТО Озерный Тверской области, уставом и локальными актами Учреждения, договором, заключенным между Учреждением и предприятием питания.

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

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий контракта, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся Учреждения.

2.2. Оказывает содействие руководству Учреждения в организации питания обучающихся.

2.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.4. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение руководителя Учреждения.

2.5. 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 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 и буфета;
- за санитарным состоянием автотранспорта, поставляющим продукты питания в Учреждение.

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 Учреждения.

2.8. Вносит руководству Учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

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

2.10. Привлекает родительскую общественность и представителей Управляющего совета Учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **3. Организация деятельности комиссии**

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

## Приложение 6 к приказу № 126 от 30.06.2011

### Инструкция

#### для ответственного за организацию питания в муниципальном общеобразовательном учреждении - средняя общеобразовательная школа № 1 ЗАТО Озерный Тверской области

1. Ответственный за организацию питания школьников, назначается приказом директора МОУ СОШ № 1 ЗАТО Озерный Тверской области (далее Учреждение).
2. Ответственный за организацию питания школьников, в своей деятельности:
  - руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - разрабатывает и реализует план работы Учреждения по организации питания обучающихся;
  - участвует в определении контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;
  - осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей, которые составляют и направляют ежедневный предварительный заказ на поставку пищевой продукции (завтраки, обеды ) на предприятие школьного питания;
  - ведет ежедневный табель учета обучающихся (основной резервный список), получающих бесплатное и льготное питание;
  - осуществляет перераспределение неиспользованных завтраков и обедов среди обучающихся;
  - организует питание обучающихся, не охваченных бесплатным питанием за счет средств родителей (законных представителей)
3. Осуществляет ежедневный контроль за:
  - целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
  - соответствием рационов питания утвержденному меню;
  - качеством поставляемой готовой продукции;
  - санитарным состоянием пищеблока;
  - выполнения графика поставок продуктов питания и готовой продукции, за сроками их хранения и реализации;
  - организацией приема пищи обучающимися;
  - соблюдением графика работы столовой и буфетов;
  - совместно с комиссией Учреждения по контролю за организацией и качеством питания периодически осуществляет проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок,

условий хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнение требований, предъявляемых контрольными органами и службами;

- организует опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Учреждения;
- вносит предложения руководству Учреждения по вопросу улучшения обслуживания обучающихся;
- принимает меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами и службами;
- представляет руководству и Управляющему совету) Учреждения ежегодный анализ организации питания обучающихся;
- организует просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания обучающихся.