

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МАОУ СОШ №2  
от 01.09.2016г. №253



## Положение

### о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

#### 1. Общие вопросы

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее «Комиссия») создается в МАОУ СОШ №2 для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

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

1.3. В состав комиссии входят представители администрации школы, родительской общественности, педагогов, 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 и Пермского края, 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.

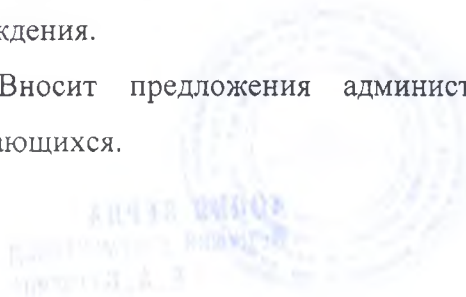
2.1.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.1.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.

2.1.4. 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.

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

2.1.6. Вносит предложения администрации Школы по улучшению обслуживания обучающихся.



Копия  
Верна  
Документовед  
Е.А. БУТОРИНА

2.1.7. Оказывает содействие администрации Школы в проведении просветительной работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.1.9. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления образовательного учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. 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 Школы;

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 обучающихся;

- за соблюдением графика работы столовой.

2.3. Классный руководитель:

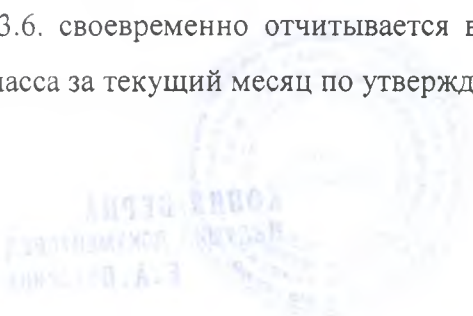
2.3.1. информирует родителей об условиях организации горячего льготного питания, перечне необходимых документов;

2.3.2. осуществляет контроль за питанием учащихся в школьной столовой;

2.3.3. в случае отсутствия учащегося получающего льготное питание информирует об этом председателя комиссии, с целью оптимизации использования бюджетных средств, предпринимает меры по снятию с питания учащегося на период его отсутствия;

2.3.5. своевременно информирует председателя комиссии о выбытии учащегося, состоящего в списке на получение горячего льготного питания;

2.3.6. своевременно отчитывается в получении горячего льготного питания учащимися класса за текущий месяц по утвержденной форме.



**КОПИЮ ВЕРНА**  
**Е. А. БУТОРИНА**  
ДОКУМЕНТОВЕД

### 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 образовательного учреждения.



**ЮЛИЯ ВЕРНА**  
ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД  
*Ю.А. БУТОРИНА*