

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАОУ СОШ № 44
Протокол № 1
от « 30 » 08 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ СОШ № 44
/ Сосновских Я.М.
Приказ № 1/1
от « 09 » 09 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю организации и качества питания в МАОУ СОШ № 44

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о комиссии по контролю организации и качества питания в МАОУ СОШ № 44 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями на 29 декабря 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом и иными локальными актами общеобразовательной организации, договором, заключенным между школой и предприятием питания и настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение о комиссии по контролю организации и качества питания в МАОУ СОШ № 44 (далее школе) определяет цель, задачи и функции о комиссии по контролю организации и качества питания в школе (далее комиссия), регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.
- 1.3. Комиссия создана в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

2. Организационная структура и порядок работы комиссии

- 2.1. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательной организации на начало учебного года. Срок полномочий комиссии – 1 год.
- 2.2. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:
 - представитель администрации: директор школы или его заместитель (председатель комиссии);
 - медицинский работник (по согласованию с ГАУЗ СО «ДГБ № 8»);
 - работник школьной столовой (по согласованию с оператором питания);

- представитель Совета родителей;
- представитель Совета обучающихся.

В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники организации, приглашенные специалисты.

2.3. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией школы.

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

2.5. Заседания комиссии проходят не реже 1 раза в месяц в соответствии с планом работы, оформляются протоколом и доводятся до сведения администрации школы.

2.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании и фиксируются в протоколах заседаний комиссии.

2.7. .

2.8. В исключительных случаях, по инициативе председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательств.

3. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, объекты, предмет и субъекты контроля комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания.

3.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

3.3. Оформляет и обновляет информационный стенд по организации питания школьников.

3.4. Рассматривает и утверждает документы на бесплатное питание детей.

3.5. Организует просветительскую работу с детьми и родителями.

3.6. Организует анкетирование обучающихся и родителей по вопросам питания.

3.7. Проверяет санитарное состояние обеденного зала.

3.8. Проверяет состояние обеденных зон.

3.9. Проверяет документацию поставщика на право поставок продовольствия.

3.10. Проверяет сопроводительную документацию на пищевые продукты (сертификат, качественное удостоверение).

3.11. Проверяет учетно-отчетную документацию (наличие и ведение: бракеражный журнал готовой продукции, журнал бракеража сырых скоропортящихся продуктов, журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания, журнал ежедневного контроля на пищеблоке теплового и холодильного оборудования, примерное 2-х-недельное меню, сборники рецептов, технологические карты).

3.12. Осуществляет контроль:

- охвата питания обучающихся;
- за соблюдением личной гигиены обучающихся перед приемом пищи;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рациона питания согласно утвержденному меню;
- за соответствием веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню;
- за качеством питания;
- за технологическим процессом приготовления пищи в целях исключения случаев употребления некачественной пищи и продуктов;
- условий транспортировки и хранения поставленной продукции;
- ассортимент блюд (меню), стоимость питания в день.

4. Права, обязанности, ответственность комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе;
- контролировать выполнение принятых решений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школы;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в школе.

4.2. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

5. Делопроизводство

- 5.1. Протоколы заседаний ведутся секретарём, избираемым из числа членов комиссии
- 5.2. По результатам проверки составляется акт.
- 5.3. Документы хранятся в течение учебного года.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации и утверждается приказом директора школы.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.