



**МКОУ «Покровская основная общеобразовательная школа»**  
**муниципального района «Перемышльский район»**  
(Калужская область , Перемышльский район, д.Покровское, ул.Молодёжная, д.86)

<p><b>ПРИНЯТО</b> Протокол педагогического совета от 02 ноября 2020 г. № 2</p>	<p>«Утверждаю» директор школы:  <b>Т.П. Казакова</b> Приказ № <u>96/2</u> от «<u>03</u>» <u>ноября</u> 2020 г</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административно – общественной комиссии по контролю**  
**за организацией и качеством питания обучающихся**

**I. Общие положения**

- 1.1. Административно - общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации питания обучающихся, усиления контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания.
- 1.2. Комиссия создается для обеспечения ежедневного контроля за работой пищеблока школы.
- 1.3 Комиссия периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре, педагогическом совете.

**II. Структура Комиссии**

- 2.1. Комиссия создается из числа администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей) приказом директора школы. С составом комиссии должны быть ознакомлены работники пищеблока.
- 2.2. Председателем Комиссии является директор школы.
- 2.3. В состав Комиссии входят:
- директор школы – председатель
  - заместитель директора по УВР
  - председатель профсоюзной организации школы - секретарь

- председатель родительского комитета (Совета школы)
- родительская общественность.

2.4. Состав Комиссии утверждается Приказом по школе сроком на 3 года.

### **III. Основные задачи работы Комиссии**

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МКОУ «Покровская ООШ».

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания обучающихся в МКОУ «Покровская ООШ».

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся в МКОУ «Покровская ООШ».

3.4. Пропаганда среди обучающихся здорового питания.

3.5. Контроль за организацией и качеством полноценного питания детей, качеством поступающей продукции.

### **IV. Порядок и направления работы Комиссии**

4.1. Комиссия организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи;
- за организацией питания обучающихся: соблюдение режима питания, раздача пищи, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением меню, за выполнением норм раскладки;
- за состоянием весовых и измерительных приборов, технологического оборудования, соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;
- контролирует проведение в зимне-весенний период витаминизации блюд;
- проводит контрольные проверки правильности отпуска блюд по их весу, качеству.

- за ведением документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит заседание 1 раз в квартал,.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право:

- проверять работу пищеблока школы, принимать участие в проводимых вышестоящими органами ревизиях, знакомиться с документами первичного учета, а так же инструкциями и приказами по вопросам организации питания, снимать копии с необходимых документов для составления акта по обнаруженным недостаткам и нарушениям организации питания обучающихся школы;
- осуществлять контрольные взвешивания блюд, запрещать реализацию недоброкачественной продукции и блюд;
- осматривать складские, производственные, иные помещения пищеблока. Требовать от руководства и других работников пищеблока объяснения по всем случаям нарушений правил работы, а также заслушивать на своих заседаниях отчеты сотрудников пищеблока о применяемых мерах по улучшению организации питания обучающихся;
- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на комиссии по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.