

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные
основные общеобразовательные программы»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 13 декабря 20 22 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП»
от 13 декабря 20 22 г. № 482-од

**Положение
о комиссии по контролю
за организацией и качеством горячего питания обучающихся
в ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся в ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП» (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся образовательного учреждения.

1.3. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга соблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в образовательном учреждении.

1.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Состав комиссии

2.1 Комиссия создается и утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации образовательного учреждения, педагогического коллектива, родители (законные представители) обучающихся (не менее 2-х человек), медицинский работник (при наличии). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором образовательного учреждения ответственного за организацию питания обучающихся.

2.3. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, заместителя председателя (секретаря).

2.4. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.

2.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

2.6. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся образовательного учреждения.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище;
- изучает мнение обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в образовательном учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от шеф-повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

6. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

6.1. Комиссия составляет план контроля по организации качества питания обучающихся. Деятельность осуществляется в соответствии с планом работы комиссии (Приложение № 1).

6.3. О результатах работы Комиссия информирует администрацию образовательного учреждения и родительские комитеты.

6.4. По итогам изучения вопросов организации питания оформляется справка, в которой указываются основания изучения, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. В справке по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

5.5. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию образовательной организации; педагогов и родителей (законных представителей) на заседаниях Совета образовательного учреждения.

6.6. Внеочередные заседания проводятся:

- по требованию родителя (законного представителя);
- по инициативе председателя Комиссии.

6.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.11. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о здоровом питании.

7. Срок действия Положения

7.1. При принятии Положения, внесения изменений учитывается мнение Совета бюджетного учреждения. Настоящее Положение утверждается приказом директора бюджетного учреждения.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера и даты.

7.3. Настоящее Положение вводится в действие в срок, указанный в приказе директора бюджетного учреждения об их утверждении, а если срок не указан, то в течение десяти дней со дня их утверждения.

7.4. Настоящее Положение может быть изменено (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).

7.5. Данное Положение рассмотрено Советом бюджетного учреждения.

Приложение №1
к Положению о комиссии по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся в ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АООП»

План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в столовой	сентябрь	Председатель комиссии
2	Формирование списка обучающихся, имеющих право на льготное питание	сентябрь	Социальный педагог
3	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока образовательного учреждения	в течение года	Члены комиссии
4	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены комиссии
5	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены комиссии
6	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены комиссии
7	Соблюдение поварами столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Шеф-повар, медицинский работник
8	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты	в течение года	Члены комиссии
9	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	в течение года	Члены комиссии
10	Контроль за рационом питания	в течение года	Члены комиссии
11	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены комиссии
12	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Шеф-повар, медицинский работник
13	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил обучающимися	декабрь май	Классные руководители
14	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены комиссии

15	Беседы с обучающимися о качестве приготовления блюд поварами столовой	в течение года	Классные руководители
16	Взятие проб готовой продукции общественной комиссии	в течение года	Члены комиссии

Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся

1. Проверка качества питания.
2. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
3. Готовность столовой к работе в новом учебном году.
4. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
5. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
6. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в образовательном учреждении.
8. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
9. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
10. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
11. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
12. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
13. Контроль организации приема пищи обучающимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
14. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
15. Соблюдение гигиенических норм и правил обучающимися во время приема пищи.
16. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока.
17. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
18. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
19. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытья посуды.
20. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
21. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
22. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.
23. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья.
24. Проверка условий транспортировки и доставки продукции.
25. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.
26. Контроль за исполнением условий государственного контракта.
27. Контроль исполнения финансовых обязательств.
28. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
29. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
30. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
31. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.