

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Гимназия №20»  
В.И. Маркова  
«10» августа 2017 г.  
Приказ № 183-а

Рассмотрено и одобрено на заседании  
научно-методического совета  
МБОУ «Гимназия №20»  
Протокол № 7 от «07» августа 2017 г.  
Заместитель директора по НМР  
Т.П. Кочкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №20» города Донской Тульской области (далее – гимназия).
- 1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся гимназии (далее – комиссия) создаётся с целью усиления контроля за организацией питания учащихся.
- 1.3. В комиссию могут входить все субъекты образовательного процесса: педагоги, учащиеся и их родители (законные представители).
- 1.4. Численность членов комиссии может составлять от 4 до 7 человек.
- 1.5. Педагоги гимназии назначаются в комиссию приказом директора гимназии, представители родительской общественности выдвигаются родительским комитетом, учащиеся – органами ученического самоуправления гимназии.
- 1.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в триместр директору гимназии, на родительских собраниях – по мере необходимости.
- 1.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.8. В своей работе комиссия взаимодействует с Роспотребнадзором, комитетом по образованию администрации муниципального образования город Донской и др.
- 1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными локальными актами гимназии.

## **2.Задачи, которые решает комиссия**

- 2.1. Контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания учащихся.
- 2.2. Контроль организации питания учащихся гимназии: соблюдение графика питания, соблюдение температурного режима выдачи блюд, соблюдение норм выдачи блюд и изделий, культура обслуживания, санитарное состояние столовой. Результаты контроля оформляются актом.
- 2.3. Контроль за работой предприятия общественного питания и исполнением положений муниципального контракта на организацию питания.

## **3.Основные направления деятельности комиссии**

- 2.1. Определение контингента учащихся, имеющих право на льготное питание за счет средств бюджета Тульской области, на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений и направление их на утверждение директору гимназии.
- 2.2. Проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы. (Приложение №1).
- 2.3. Осуществление контроля:
  - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание учащихся;
  - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
  - за соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
  - за качеством готовой продукции;
  - за санитарным состоянием пищеблока;
  - за качеством сырой продукции, выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроком их хранения и использования;
  - за организацией приема пищи учащимися;
  - за соблюдением графика работы столовой и буфета.Результаты проверок комиссии, а также меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
- 2.4. Проведение опроса учащихся по качеству организации питания и обслуживания и представление полученной информации директору гимназии.

#### **4.Права комиссии**

- 4.1. Получать от директора гимназии информацию об организации питания учащихся, формировании цен и т.д.
- 4.2. Участвовать в работе по улучшению качества организации питания и увеличению охвата питанием учащихся.
- 4.3. Вносить предложения директору гимназии о моральном и материальном поощрении работников гимназии за активную работу по улучшению качества организации питания учащихся.

*Приложение №1*

#### **Рекомендуемые темы проверок по организации питания учащихся**

##### **1. Проверка качества питания.**

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Готовность буфета к работе в новом учебном году (наличие прилавка, раздаточной линии, линии подогрева, охлаждающих витрин, холодильника, ассортимента буфетной продукции).
- 1.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 1.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 1.5. Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленных ценников.
- 1.6. Контроль за организацией приема пищи учащимися.
- 1.7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в гимназии.
- 1.8. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 1.9. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 1.10. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.11. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.12. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.13. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.14. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
- 1.15. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.

## **2. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока**

- 2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировки.
- 2.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 2.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
- 2.4. Соблюдение надлежащего санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 2.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

## **3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья**

- 3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции (медицинская книжка водителя, наличие спецодежды, санитарный паспорт на машину и т.д.).
- 3.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.

## **4. Контроль за выполнением условий муниципального контракта**

- 4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 4.2. Контроль объёма услуг, оказываемых по муниципальному контракту.
- 4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
- 4.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
- 4.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по муниципальному контракту.