

Принято:
на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №14
им. Г.Т. Мещерякова» ИГОСК
Протокол № 8 от 09.01.18



Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №14
им. Г.Т. Мещерякова» ИГОСК

С.Ю. Звягинцева

Приказ № 12 от 09.01.18

**Положение об организации деятельности комиссии
по контролю за организацией и качеством питания
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени Г.Т. Мещерякова»
Изобильненского городского округа Ставропольского края**

ст. Новотроицкая
2018 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МБОУ «СОШ №14 им. Г.Т. Мещерякова» ИГОСК (далее - Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями отдела образования АИГО СК, Уставом и локальными актами МБОУ «СОШ №14 им. Г.Т. Мещерякова» ИГОСК.

1.3. Комиссия создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №14 им. Г.Т. Мещерякова» ИГОСК на каждый учебный год. В состав Комиссии входят представители администрации, члены родительского комитета школы, педагоги, обучающиеся школы.

1.5. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

1.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

1.7. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

2. Основные направления деятельности комиссии.

2.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- 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 и буфета.

2.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

2.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.7. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.