**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНМУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ«Средняя общеобразовательная школа а. Гюрюльдеук» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВЫПИСКА из ПРИКАЗА**

 **31.08.2020г. № 90**

**а. Гюрюльдеук**

 **«О создании комиссии по проверке и**

**организации горячего питания учащихся 1 – 4 классов»**

 С целью повышения эффективности системы контроля за качеством предоставления горячего питания обучающимся в школе

приказываю:

1.Создать комиссию по проверке организации горячего питания учащихся 1-4 классов в составе :

1. Батчаева М.И.,зам. директора по УВР, ответственная за организацию питания;
2. Айбазова А.М., зам. директора по ВР;
3. Богатырев И.И., завхоз;
4. Байрамукова С.Х.., Председатель Профкома школы;
5. Лайпанова А.Э., медсестра ФАП (по согласованию);
6. Узденова Ф.Ш., родитель.

2. Утвердить Положение об общественной комиссии по контролю

за организацией и качеством питания обучающихся (приложение 1).

3. Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МКОУ «СОШ а. Гюрюльдеук» на 2020-2021 учебный год



Приложение 1 к приказу № 90 от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественной комиссии по контролю**

**за организацией и качеством питания обучающихся**

**1.Общие вопросы**

* 1. Общественная комиссия по контролю над организацией и качеством питания обучающихся, производственного контроля над объектом питания (далее - Комиссия) создается в МКОУ «СОШ а. Гюрюльдеук» (далее – образовательная организация) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
	2. Положение по контролю над организацией и качеством питания обучающихся, производственного контроля над объектом питания утверждается приказом директора образовательной организации, согласовывается с Управляющим советом.
	3. Состав комиссии утверждается Приказом директора образовательной организации на каждый учебный год.
	4. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.
	5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации.

**II. Цели и задачи комиссии по контролю за питанием**

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан ПиН, ведением необходимой документации школьной столовой.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда.

2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

**III. Основные направления деятельности комиссии**

3. Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;

- за соблюдением графика работы столовой.

3.3. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

3.5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся.

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

3.7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

**IV. Организационные принципы работы комиссии**

4.1. Комиссия по контролю над питанием создается приказом директора в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.

4.2. В состав комиссии по контролю питания входят:

* Председатель комиссии по контролю над питанием;
* Члены комиссии (представители педколлектива, родительской общественности).

**V. Организация работы комиссии по контролю за питанием**

5.1. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.2. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

5.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

5.4. 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 школы; педагогов и родителей на заседаниях Управляющего совета.

**VI. Функциональные обязанности комиссии по контролю за питанием**

6.1. Контроль посещений столовой школьниками, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

6.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

6.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

6.5. Контроль за дежурством классов и педагогов в столовой.

6.6. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.

6.7. Контроль за графиком приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.

6.8. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы и администрацией, организующей питание.

6.9. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

VII. **Документация комиссии по контролю организации питания**

5.1. Комиссия ведет журнал по учёту состоящих на питании детей.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Папка протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя комиссии.

 **Приложение №3 к приказу № 90 от 31.08.2020 г.**

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МКОУ «СОШ а. Гюрюльдеук» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки выполнения | Форма подведения итогов |
| 1. | Проверка готовности пищеблока к новому учебному году | Директор завхоз  | до 01.09.2020 | Акт готовности |
| 2. | Проверка исполнения цикличного 10-дневного меню | Директор отв. за питание  | сентябрь, январь | Акт проверки |
| 3. | Проверка соответствия рациона питания согласно утверждённому меню | Директор отв. за питание  | ежедневно | Утверждение меню |
| 4. | Проверка обеспечения пищеблока инвентарём, столовой и кухонной посудой, технологическим и моющим оборудованием | Директор завхоз  | 1 раз в полугодие | Заседание комиссии по контролю за организацией и качеством питания |
| 5. | Контроль за соблюдением санитарного состояния пищеблока | Директор завхоз  | ежедневно | Журнал контроля |
| 6. | Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов | Директор завхоз  | октябрь, январь, апрель | Акт проверки |
| 7. | Проверка условий хранения поставленной продукции | Отв. за питание  | постоянно | Журнал контроля |
| 8. | Проверка наличия журналов, утверждённых СанПиН, качества их ведения | Отв. за питание  | 1 раз в четверть | Акт проверки,заседание комиссии по контролю за организацией и качеством питания |
| 9. | Организация работы бракеражной комиссии и ведение бракеражных журналов | Завхоз  | ежедневно | Оформление бракеражных журналов |
| 10. | Проверка выполнения СанПиН на пищеблоке | Директор отв. за питание  | 1 раз в четверть | Заседание комиссии по контролю за организацией и качеством питания |
| 11. | Проверка соответствия веса готовой порции при раздаче пищи | Отв. за питание  | ежемесячно | Акт проверки |
| 12. | Проверка медицинских книжек работников пищеблока | Директор  | август, январь | Акт проверки |
| 13. | Контроль за качеством сырья и полуфабрикатов | Завхоз отв. за питание  | ежедневно | Бракеражный журнал |
| 14. | Контроль за качеством готовой продукции | Завхоз отв. за питание  | ежедневно | Бракеражный журнал |
| 15. | Контроль суточной пробы и условий хранения | Завхоз отв. за питание  | ежедневно | Бракеражный журнал |
| 16. | Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды  | Завхоз отв. за питание  | ежедневно | Акт проверки |
| 17. | Контроль за своевременным вывозом тары, отходов | Директор  | постоянно | Акт при нарушениях |
| 18. | Проверка состояния технологического и холодильного оборудования | Комиссия, назначенная директором | Август, январь | Акт проверки |
| 19. | Анкетирование обучающихся и их родителей по вопросам школьного питания | отв. за питание классные руководители | 2 раза в год | Справка  |
| 20. | Организация просветительской работы среди обучающихся по вопросам питания | Зам.директора по ВР классные руководители | 2 раза в год | Справка, протоколы родительских собраний |