

«СОГЛАСОВАНО»  
С Управляющим Советом  
Председатель *Талочко Е.В.*  
« 31 » *августа* 201 *г.*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор «Школа №1569  
«Созвездие»  
Воропаева А.В.  
« 29 » \_\_\_\_\_ г.



## Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания дошкольников в ГБОУ «Школа №1569 «Созвездие».

### 1. Общие вопросы

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников является постоянно действующим административно-общественным органом управления организацией питания в ГБОУ «Школа № 1569 «Созвездие» - далее (Учреждение).

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии входят представители: администрации Учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего учреждения, педагогического коллектива, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, приказами и распоряжениями органов управления образования, уставом и локальными актами образовательного учреждения, Государственным Контрактом на оказание услуг по организации питания обучающихся и воспитанников, настоящим Положением.

### 2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий Государственного Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников Учреждения.

2.2. Совершенствует и улучшает качество организации питания воспитанников в Учреждении.

2.3. Оказывает содействие администрации Учреждения в организации питания детей.

2.4. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием бюджетных средств, выделяемых на питание дошкольников;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за транспортировкой продуктов питания, согласно СанПиН и в соответствии с товарной-транспортной накладной;
- за организацией приема пищи воспитанников по группам;
- за соблюдением графика выдачи рационов питания.

- 2.5. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологи приготовления пищи согласно технологическим картам, норм раздачи готовой продукции и выполнение других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- 2.6. Изучает лучший опыт организации питания детей в группах и обеспечивает его распространение;
- 2.7. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в Учреждении;
- 2.8. Вносит администрации Учреждения предложения по улучшению обслуживания дошкольников;
- 2.9. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
- 2.10. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления гимназии к организации и контролю за питанием дошкольников;
- 2.11. Выявляет случаи нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания воспитанников в Учреждении, принимает меры по их пресечению;
- 2.12. Анализирует причины, лежащие в основе нарушений, принимает меры по их предупреждению;
- 2.13. Анализирует результаты исполнения приказов по Учреждению;
- 2.14. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
- 2.15. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок ТОУ Роспотребнадзора;

### **3. Права комиссии по контролю за организацией питания воспитанников**

- 3.1. Проверять работу пищеблока Учреждения, принимать участие в проводимых вышестоящими органами ревизиях, знакомиться с документами первичного учета, снимать копии с необходимых документов для составления акта по обнаруженным недостаткам и нарушениям организации питания воспитанников Учреждения;
- 3.2. Осуществлять контрольные взвешивания блюд, запрещать реализацию недоброкачественной продукции и блюд;
- 3.3. Осуществлять контроль за состоянием весовых и измерительных приборов, технологического оборудования, соблюдением правил личной гигиены работниками столовой;
- 3.4. Осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений и безопасностью приема пищи (отсутствием сколотой посуды);
- 3.5. Проверяет своевременность завоза на пищеблок продуктов питания в необходимом количестве, ассортименте и надлежащего качества, условия их хранения.
- 3.6. 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 руководителей пищеблока о применяемых мерах по улучшению организации питания дошкольников.
- 3.7. Комиссия по контролю за организацией питания может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок;
- 3.8. Комиссия по контролю за организацией питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива, участвующих в организации питания детей в начале учебного года.

### **4. Организация деятельности комиссии**

- 4.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с рабочей программой (планом), согласованной с администрацией гимназии.
- 4.2. Результат проверок и мер, принятые по устранению нарушений, недостатков, регистрируются в актах и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
- 4.3 Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации гимназии.
- 4.4 Члены комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе при наличии Личной медицинской книжки.
- 4.5. Изменения и дополнения а настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.
- 4.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.