

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11
Курского муниципального района
Ставропольского края

почтовый адрес: 357859 Ставропольский край
Курский район, станица Галюгаевская
ул. Моздокская, 42

Тел./факс(8-879-64) 5-22-32
адрес электронной почты
school_galugai@mail.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 28.03.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ №11
Приказ № 77/2 от 28.03.2017 г.



Л.В. Луценко

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за организацией
и качеством питания обучающихся
в МКОУ СОШ №11
Курского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие вопросы

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, воспитанников (далее - Комиссия) создана для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Курского муниципального района Ставропольского края, руководствуется, Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании», нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08.

1.3. Данное положение разрабатывается и принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. В состав комиссии входят: представители администрации Учреждения, члены родительского комитета, члены педагогического коллектива, медицинские работники, представители профсоюзного комитета.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Основные направления:

оказание содействия администрации ОУ в организации питания обучающихся; осуществление контроля;

проведение опроса обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции; внесение администрации Учреждения предложений по улучшению обслуживания обучающихся;

оказание содействия администрации Учреждения в проведении просветительской работы, по пропаганде здорового рационального питания учащихся;

осуществление контроля над выполнением условий договора, заключенного с поставщиком на поставку продуктов питания, за качество поставляемой продукции; осуществление контроля за санитарным состоянием пищеблока и столовой; участие в заседании родительского комитета школы при определении контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание за счёт средств бюджета АКМР СК;

участие в формировании основного и резервного списка обучающихся, имеющих право на льготное питание, и представляет их на заседание родительского комитета.

2.2. Основными задачами при организации питания являются:

обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и

неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с представленным заказом;

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 обучающимися; за соблюдением графика работы столовой.

3. Организации деятельности комиссии

3.1 Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с Учреждением.

3.2 Результаты проверок меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4. Делопроизводство

1.6. Решения комиссии по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комитета.

1.7. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя комиссии и печатью учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.