

### 1. Основные задачи по организации питания:

- Создание благоприятных условий для организации рационального питания для всех учащихся,
- Укрепление материально-технической базы помещений пищеблока школы,
- Повышение культуры питания,
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Организация и проведение подготовки школьного буфета к новому учебному году в соответствии санитарным правилам и нормам.	август	Свидина Т.П. Биклимесова Н.Д.
2.	Проведение косметического ремонта обеденного зала	август	Биклимесова Н.Д.
3.	Наличие инструкций по использованию технологического оборудования	2 раза в год	
4.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Богоносова Н.н.
5.	Проверка хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в квартал	Биклимесова Н.Д.
6.	Оснащение школьного буфета посудой, инвентарём для пищеблока, маркировка	август, сентябрь	Биклимесова Н.Д. Евтюхина М.М.
7.	Соблюдение санитарных норм при мытье посуды	1 раз в неделю	Комиссияф
8.	Оформление обеденного зала (эстетическое оформление, замена устаревшего оборудования)	В течение года	Комиссия
9.	Проверка работы буфета на соответствие буфетной продукции	По графику	Клычникова О.А..
10.	Обеспечить контроль организации питания учащихся в школьном буфете (	Еженедельно	Бракеражная комиссия



	санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание)		
11.	Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции	1 раз в неделю	Клычникова О.А.
12.	Контрольное взвешивание отпускаемой продукции	ежедневно	Грушевская Е.А.
13.	Качество готовой продукции	ежедневно	Бракеражная комиссия
14.	Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд	По графику	Бракеражная комиссия
15.	Проводить дни открытых дверей для родителей ( законных представителей) с дегустацией блюд	1 раз в полугодие	Свидина Т.П. Бухарова А.А. Евтюхина М.М.
16.	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд в школьном буфете с обязательным составлением акта проверки	По графику	Комиссия
17.	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Бракеражная комиссия
18.	Контроль за организацией приёма пищи учащихся.	Ежедневно	Администрация, Дежурный учитель
19.	Контроль соблюдения учащимися правил личной гигиены при посещении школьного буфета	ежедневно	Администрация, дежурный учитель Классный руководитель
20.	Проверка табеля питания	конец четверти	Клычникова О.А. Бухарова А .А.
21.	Контроль за соблюдение санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в школе	По необходимости	Клычникова О.А.
22.	Проведение классных часов: - «Культура приёма пищи»	В течение года	Сергеева Н.И





## 1. Общие положения

1. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами департамента образования города Иркутска, уставом и локальными актами образовательной организации.
2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания является общественным органом, создан с целью оказания практической помощи в организации контроля за организацией и качеством питания учащихся, усилению контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания
3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.
4. Общее количество членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания - не менее 3 человек.
5. Председателем комиссии является заместитель руководителя образовательной организации.
6. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом.
7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
8. Заседания комиссии оформляются протоколом и доводится до сведения администрации школы.
9. Основными направлениями деятельности комиссии является: оказывать содействие администрации школы в организации питания учащихся.
10. Комиссия осуществляет контроль за:
  - \* соответствием рационов питания согласно утверждённому меню,
  - \* качеством готовой продукции,
  - \* санитарным состоянием пищеблока,
  - \* санитарно-гигиеническим состоянием обеденного зала,
  - \* организацией приёма пищи обучающихся,
  - \* соблюдением температурного режима отпуска готовой продукции,
  - \* условиями транспортировки готовой продукции,
  - \* соблюдением графика работы буфета,
  - \* оформлением информационного стенда в буфете.
11. Проверки, проводимые общественной комиссией, имеют несколько видов:
  - \* ежедневная ( проверка поставляемой продукции, хранение уточной пробы, заполнение бракеражного журнала),
  - \* еженедельная (санитарное состояние пищеблока, посуды хранение инвентаря, контрольное взвешивание порций),
  - \* комплексная ( по плану)

Департамент образования комитета по социальной политике и культуре  
администрации города Иркутска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Иркутска  
средняя общеобразовательная школа №11  
с углублённым изучением отдельных предметов  
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 11 с углублённым изучением отдельных предметов)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор \_\_\_\_\_ Т.П.Свидина  
Приказ от \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ 2020г  
№ \_\_\_\_\_ ДОКУМЕНТОВ



# ПОЛОЖЕНИЕ

## об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

г. Иркутск  
2020 г.



3.Проверяемый работник имеет право:

- \*знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности,
- \*знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля,
- \*своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

#### **4. Ответственность**

Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в МБОУ г. Иркутска СОШ №11 с углублённым изучением отдельных предметов, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **2. Организация управления общественной комиссией по контролю за организацией питания**

1. Контроль за организацией питания осуществляют лица, назначенные приказом директора школы.
2. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел.
3. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию.
4. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается директору школы.
5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны роки.
6. При проведении оперативных проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.
7. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей на нарушение прав учащихся, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания, трудовой дисциплины работниками, принимающих непосредственное участие в организации питания.
8. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами, которые передаются директору школы и рассматриваются на совещании при директоре с приглашением всех заинтересованных лиц
9. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговым документом.
10. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции.
11. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительной работы среди учащихся и их родителей.
12. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.

## **3. Права и обязанности членов комиссии по питанию**

1. Члены комиссии по питанию должны присутствовать на заседаниях комиссии по питанию.
2. При осуществлении контроля за организацией питания члены комиссии имеют право:
  - \* знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника,
  - \* изучать практическую деятельность работников пищеблока через наблюдения за соблюдением режима питания и др.,
  - \* делать выводы и принимать управленческое решение,
  - \* выносить на обсуждение обоснованные предложения по вопросам питания,
  - \* контролировать выполнение принятых предложений, поручений.