

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения
Протокол № 4
от 24.08.2021

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим
советом
Протокол № 14
от 25.08.2021

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
школы-интерната № 113
г.о.Самара
С.Н.Культюшкина
Приказ № 19/1 от 25.08.2021



Положение

о комиссии по контролю
за организацией и качеством
питания обучающихся

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей
Протокол № 4 от 24.08.2021

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом
Протокол № 5 от 24.08.2021

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области субъекта Российской Федерации и входящих в его состав г.о.Самара, локальными актами школы.

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создана школой для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающимся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации школы, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии — не более 10 человек.

1.5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом и локальными актами школы, государственным контрактом (договором), заключенным с поставщиком продуктов.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.8. Положение по контролю за организацией питания обучающихся согласовывается Советом родителей школы и утверждается приказом директора школы.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Участие на постоянной основе и по мере необходимости в разработке проекта примерного меню, технического задания на размещение заказа по закупке продуктов питания, установлении стоимости основного питания (путем представления своего заключения на основе общественного обсуждения и взаимодействия с общественными и экспертными советами по вопросам организации питания детей, созданных при органах государственной власти и органах местного самоуправления).

Участие с правом совещательного голоса в разработке документации для целей определения поставщика продуктов питания и осуществление

контроля за выполнением условий государственного контракта (договора), заключенного с поставщиком продуктов питания (при организации питания своими силами) и условий договоров, заключенных с родителями обучающихся.

2.2. Проведение периодического внутреннего комиссионного контроля (не реже 1 раза в полугодие):

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню — обоснованности проведенных замен);
 - за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
 - за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
 - за организацией приема пищи обучающимися;
 - за соблюдением графика работы столовой.

2.3. Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

2.4. Проведение контроля своевременности реагирования администрации школы и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

2.5. Оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

2.6. Обеспечение изучения мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

2.7. Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей согласно п. 2.2. МР 2.4.0180-20, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг поставки продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, прочее.

2.8. Предложения по совершенствованию организации питания направляются Комиссией директору школы и в Совет родителей школы и

после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются учредителю и исполнителю услуг питания).

2.9. Подготовка и подача обращений в компетентные органы и организации по выработанным предложениям, выявленным нарушениям в организации питания (представляющим угрозу безопасности питания и неисполнения существенных условий государственных контрактов (договоров)) и в случае отсутствия надлежащего рассмотрения предложений и замечаний в рамках родительского контроля.

3.Права и ответственность комиссии

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

Комиссия вправе:

3.1.Запрашивать в администрации школы и у исполнителя услуги питания, медицинского работника (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по:

3.1.1. организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд,

3.1.2. качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации,

3.1.3. по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене,

3.1.4. по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.

3.2. Приглашать на заседание шеф-повара, медицинского работника школы для обсуждения вопросов оказания услуг по питанию и выработки мер по устранению/ не допущению выявленных Комиссией нарушений.

3.3. Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Совета родителей школы и директору школы.

Комиссия не вправе:

3.5. Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съёмка может быть проведена только представителем школы для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

3.6. Находиться в производственных цехах пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

3.7. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному

инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.8. Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

3.9. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в составе бракеражной комиссии, утвержденной Приказом директора школы.

3.10. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с директором школы.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются директору школы и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.6. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению директора школы могут быть доложены на общешкольном родительском собрании.

4.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

6.1. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения директора школы не позднее чем через 5 дней после заседания.

6.2. Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде заключений, предложений, актов проверки и, при необходимости, могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

6.3. Протоколы заседаний, заключения, предложения и акты хранятся у Председателя Комиссии.

Приложение к Положению
о комиссии по контролю за
организацией и качеством
питания обучающихся

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки
организации питания**

№ _

в ГБОУ школе-интернате № 113 г.о.Самара

«__» _____20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню — обоснованности проведенных замен);
- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения
1.	Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов.			
2.	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			
2.1.	Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой			
2.2.	Соответствие рационов питания примерному меню.			
3.	Качество готовой продукции:			
3.1.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.			
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи).			
3.3.	Своевременность приготовления блюд, с учетом соблюдения сроков реализации.			
4.	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:			
4.1.	Соблюдение режима мытья рук обучающимися.			
4.2.	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению.			
4.3.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока.			
4.4.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья).			
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря.			
5.	Организация приема пищи:			
5.1.	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток.			
5.2.	Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов.			
6	Соблюдение графика работы столовой:			

6.1.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение.			
6.2.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком.			

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии:
(ФИО, подпись)

Приложение к Положению
о комиссии по контролю за
организацией и качеством
питания обучающихся

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки
организации питания**

№ _

в ГБОУ школе-интернате № 113 г.о.Самара

Дата проведения проверки:

Члены комиссии:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	

	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

Члены комиссии:
(ФИО, подпись)

Пронумеровано, прошнуровано
(подпись)
« 20 » г.
Директор ГБОУ школы интерната №
г.о. Самара С.Н.Культю
М.П.