

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 4 г. ШАЛИ»

Принято на заседании педагогического совета
СОШ № 4 г. Шали» с учётом мнения
родительского комитета

Протокол № 1 от 21.08.21
М.М.Туркаева 2021 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 4 г. Шали»


Приказ № 10 от 21.08.21



Положение комиссии по организации питания в школе

Данное положение о комиссии по организации питания в школе регламентирует создание комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся и ее деятельность в общеобразовательном учреждении.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается в школе на общем собрании работников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2. Организационная структура и порядок работы Комиссии

2.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, профсоюза, родительской общественности.

2.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в протоколах заседаний комиссии.

2.3. Протоколы заседаний ведутся секретарем, избираемым из числа членов Комиссии, и хранятся в течение учебного года.

2.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

2.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3. Основные направления деятельности Комиссии

3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- 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.

3.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

3.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

3.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.