



**Администрация города Нижнего Новгорода**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа № 97»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ  
«Школа № 97»  
от 20.04.18 № 143-О

**Положение**  
**о комиссии по контролю за организацией и качеством питания.**  
**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся /далее «Комиссия»/ создается в образовательном учреждении для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
- 1.2. Положение по контролю за организацией качеством питания обучающихся утверждается приказом руководителя.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения общего собрания работников учреждения и Совета родителей учреждения на каждый учебный год.
- 1.4. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательного учреждения, представители Совета родителей, представители педагогического коллектива, медицинских работников, профсоюзного комитета.  
Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рузского муниципального района, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания, СанПиН 2.4.5.2409-08.

**2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2. Комиссия:

- 2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся образовательного учреждения.
- 2.2. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения в организации питания обучающихся.
- 2.3. списки обучающихся, имеющих право на льготное питание, и направляет их на утверждение директору образовательного учреждения.
- 2.4. Осуществляет контроль:
- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся льготных категорий;
  - 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 выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой буфета.

2.5. 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.

2.6. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет подученную информацию руководству образовательного учреждения.

2.7. Вносит администрации образовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.8. Оказывает содействие администрации образовательного учреждения по улучшению в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей законных представителей по вопросам рационального питания.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.**

3.1. Председатель комиссии проводит заседание членов комиссии не реже 1-го раза в четверть .

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

3.2. Результаты проверок оформляются актами. Меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением лиц;

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.