|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  **«Верхне – Грунская средняя общеобразовательная школа»**  **Кореневского района Курской области**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  С Управляющим советом  Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., №\_\_\_\_  Председатель Управляющего совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Гукова |  | Принято решением педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  протокол № \_\_\_\_  Утверждено приказом  От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 т. №\_\_\_\_\_\_\_  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Мартакова |   **Положение**  **о комиссии по контролю за организацией**  **и качеством питания обучающихся**  **С. Верхняя Груня**  **2019 г.** |

**Положение**

**о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

1. **Общие положения**
   1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и входящего в его состав (муниципального района (городского округа), локальными актами образовательной организации.
   2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в образовательной организации для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающимся.
   3. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации каждый учебный год.
   4. В состав Комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии – не более 10 человек.
   5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.
   6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом и локальными актами образовательной организации, государственным контрактом (договором), заключенным с исполнителем услуги питания или с поставщиком продуктов.
   7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.
   8. Положение по контролю за организацией питания обучающихся согласовывается Управляющим советом образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.
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 организации питания или 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).

Заключения направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются в адрес Совета отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

**2.2.**Участие с правом совещательного голоса в разработке документации для целей определения исполнителя услуги питания/ поставщика продуктов питания и осуществление контроля за выполнением условий государственного контракта (договора), заключенного с исполнителем услуги питания (при организации питания силами стороннего лица)/ поставщиком продуктов питания (при организации питания своими силами) и условий договоров, заключенных с родителями обучающихся.

**2.3.**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;
* за работой буфета.

**2.4.**Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

**2.5.**Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

**2.6.**Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

**2.7.**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.

**2.8.**Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей согласно п. 2.2. МР, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг питания/поставку продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, пр.

Разработка предложений по совершенствованию организации питания во взаимодействии с экспертными организациями, общественными и экспертными советами, создаваемыми при органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе с Советом отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

**2.9.**Предложения по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются учредителю и исполнителю услуг питания).

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.

1. **Права и ответственность комиссии**

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

**Комиссия вправе:**

1. Запрашивать в администрации образовательной организации и у исполнителя услуги питания, медицинского работника (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене, по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.
2. Приглашать на заседания представителей организатора питания, заведующего производством, медицинского работника образовательной организации, для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ недопущению выявленных Комиссией нарушений.
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.
4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Управляющего совета и руководителю образовательной организации.

**Комиссия не вправе:**

1. Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съемка может быть проведена только представителем образовательной организации для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.
2. 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. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.
4. Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.
5. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в составе бракеражной комиссии, утвержденной Приказом руководителя образовательной организации.
6. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.
7. **Организация деятельности Комиссии**
8. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
9. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем образовательной организации и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем образовательной организации.
10. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.
11. Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются руководителю образовательной организации и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
13. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя образовательной организации могут быть обнародованы на общешкольном родительском собрании.
14. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта образовательной организацией.
15. **Ответственность членов Комиссии**
16. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
17. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.
18. **Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся**
19. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя образовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.
20. 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.
21. Тетрадь протоколов заседания комиссии, протоколы заседаний, заключения, предложений и акты хранятся у Председателя Комиссии.

**Приложение**

**к Положению**

**о комиссии по контролю за организацией**

**и качеством питания обучающихся**

**утв. приказом директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки организации питания**

**№ \_\_\_\_\_ в МКОУ «Верхне- Грунская средняя общеобразовательная школа»**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

проведена проверка организации питания в отделении (-ях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

• 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;

• за работой буфета.

**В ходе проверки установлено:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля** | **Соответствие нормам** | **Срок устранения выявленных нарушений** | **Ответственный за устранение нарушения (ОО/ организатор питания)** |
|  | Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов. |  |  |  |
|  | Соответствие рационов питания утвержденному меню: | | | |
| 2.1. | Наличие ежедневного меню в доступном для родителей месте (для дошкольных отделений).  Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой (для школьных отделений). |  |  |  |
| 2.2. | Соответствие рационов питания примерному меню. |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
| 7. | Работа буфета: | | | |
| 7.1. | Наличие утвержденного ассортиментного перечня буфетной продукции. |  |  |  |
| 7.2. | Соблюдение сроков реализации буфетной продукции. |  |  |  |
| 7.3. | Соблюдение условий хранения буфетной продукции. |  |  |  |
| 7.4. | Наличие оформленных ценников. |  |  |  |
| 7.5. | Соблюдение сотрудником буфета правил личной гигиены. |  |  |  |

**ВЫВОДЫ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_