

Принято

на Совете школы 30.01.2018 г.

Утверждаю:

Е.А. Кульнева

Директор МАОУ СОШ № 10

« 31 » февр 2018 г.



Положение

об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 имени воина-интернационалиста Александра Харламова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, СанПин 2.4.2.2821-10; СанПин 2.4.2.2821-8.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в образовательной организации (ОО).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение комиссией из числа администрации и родительской общественности наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ОО участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по школе.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура комиссии административно-общественного контроля

2.1. Состав комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Комиссии) ежегодно утверждается директором школы.

2.2. В состав комиссии входят: ответственный за организацию питания детей в школе, уполномоченный представитель трудового коллектива, представители родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники организации, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты УО ГО Верхний Тагил.

3. Цель и основные задачи контроля

3.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в школьной столовой, контроль качества питания учащихся, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в школе.

3.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов школы, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;

- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в школьной столовой;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в школе;
- информирование директора школы, педагогического коллектива, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в образовательном учреждении.

4. *Функции Комиссии*

4.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания учащихся;
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- Осуществление контроля за организацией приема пищи учениками, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания;
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников;
- Информирование директора школы, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

5. *Права участников комиссии*

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в школе;
- Изучать практическую деятельность классных руководителей через наблюдение за соблюдением режима питания, качеством приготовления пищи и др.;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность директора школы;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф — повара, бухгалтера по питанию о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания учащихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;
- Организовывать изучение общественного мнения об организации питания в школе и информировать о нем всех участников образовательного процесса через сайт.

6. *Организационные методы, виды и формы контроля*

6.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;

- контроль выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

6.2 План-график контроля за организацией питания в школе доводится до сведения работников в начале года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания детей;
- беседа с персоналом;
- ревизия.

7. Делопроизводство

7.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное меню; - технологические карты; - журнал регистрации температурно-влажностного режима в складском помещении, холодильниках;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции; - журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов; - табель учета посещаемости детей; - журнал С-витаминизации пищи; - журнал здоровья персонала пищеблока; - медицинские книжки персонала (единого образца);
- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания;
- журнал прихода - расхода продуктов; - журнал заявок на продукты;