

**Приложение № 40**  
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

**Согласовано:**

Родительским комитетом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 3  
« 18 » мая 2018 года

Педагогическим советом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 8  
«21» мая 2018 года

Советом старшеклассников  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 4  
«18» мая 2018 года



**Утверждено:**

Директор

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Ю.Н. Бузова/  
Приказ № 121/1 - П  
« 21 » мая 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ В**  
**МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по питанию в**  
**МБОУ « Усть-Хайрюзовская СОШ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Комиссия по питанию ( далее – Комиссия ) создана в целях постоянного контроля организации питания обучающихся школы и воспитанников интерната при школе, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания обучающихся .

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии по питанию обязательны для исполнения .

**2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания учащихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся и воспитанников интерната при школе.

2.3. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питания.

2.4. Формирует основной и резервный списки учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.5. Комиссия осуществляет контроль:

- 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 приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой;

- 2.6. Проводит проверки качества продуктов, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- 2.7. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- 2.8. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- 2.9. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей по вопросам рационального питания.
- 2.10. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ, СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.**

- 3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы;
- 3.2. По результатам проверок комиссии оформляются акты проверок и доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения и руководителя предприятия питания.
- 3.3. Комиссия по питанию формируется из представителей администрации школы, поваров, медицинских работников, родительской общественности, учащихся.
- 3.4. Состав комиссии по питанию утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 3.5. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы комиссии, но не реже одного раза в месяц.
- 3.6. В исключительных случаях по инициативе Председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.
- 3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки Комиссии.