

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №1
От 24.08. 2020г.



СОГЛАСОВАНО
С управляющим Советом
МАОУ «ПКШ №1»
Протокол № 4
От 18.06.2020г.
Председатель УС
Пер Перетягина А.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии общественного контроля организации и качества питания

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия общественного контроля организации и качества питания (далее – Комиссия) сформирована в школе на основании приказа от 04.09.2020 № ____.
- 1.2. Комиссия – общественный орган, который создан с целью оказания практической помощи работникам школы в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учеников.
- 1.3. Настоящее Положение вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора школы.
- 1.4. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа директора школы.

2. Состав комиссии

- 2.1. В состав комиссии входят представители родительской общественности, которые выразили такое желание в ходе заседания УС от 11.06.2020 № 5
Общее количество членов комиссии – 5 человек.
- 2.2. Состав комиссии утверждает приказ директора школы сроком на один учебный год.
- 2.3. Председателя комиссии выбирают родители, которые входят в ее состав.
3. Направления деятельности комиссии
- 3.1. Комиссия самостоятельно составляет график проверок пищеблока, проводит их один раз в триместр. О предстоящей проверке комиссия предупреждает администрацию школы за сутки, чтобы организовать сопровождение ответственным работником. Если комиссия принимает решение о дополнительной проверке, чаще чем раз в триместр, она уведомляет об этом за три рабочих дня до предполагаемой даты.
- 3.2. Комиссия в процессе проверки контролирует:
 - соответствует ли ежедневное меню в школе утвержденному циклическому меню;
 - насколько полная и достоверная информация о питании приведена на информационном стенде по вопросам питания, в том числе в меню
 - соответствует ли установленным требованиям ассортимент продуктов для свободной продажи в школе;
 - есть ли на умывальниках мыло, работают ли электрополотенца;

- обеспечен ли постоянный доступ каждого ребенка к доброкачественной питьевой воде;
- кто накрывает столы и за какое время до звонка с урока;
- контролирует ли воспитатель прием пищи детьми;
- своевременно ли заполняются журналы по контролю за питанием;
- каким образом организовано в школе обучение детей по вопросам здорового питания, по каким программам, как часто обновляются стенды и плакаты по вопросам здорового питания;
- довольны ли дети качеством питания в школе и что именно им не нравится;
- всегда ли безупречно чистая столовая посуда, из которой дети питаются;
- всегда ли опрятно выглядит персонал пищеблока;
- чисто ли в обеденном зале;
- каким транспортом доставляют продукты – чистым ли, есть ли холодильная установка, специальная маркировка транспорта;
- позволяют ли сроки доставки обеспечить соблюдение сроков годности продуктов;
- своевременно ли вывозятся отходы;
- в каком состоянии находится площадка мусоросборников и прилегающая территория.

4. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе:

- 4.1. Посещать производственные помещения пищеблока после того, как закончились производство и реализация продукции, в одноразовой санитарной одежде – халатах, бахилах, головном уборе. При этом их должен сопровождать представитель администрации школы.
- 4.2. Контролировать, как раздают блюда и принимают пищу в обеденном зале, а также наблюдать за производственными процессами из обеденного зала через линию раздачи во время работы пищеблока.
- 4.3. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе, контролировать выполнение принятых решений.
- 4.4. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.
- 4.5. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

5. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность:

- 5.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учеников в вопросах организации качественного питания в школе.
- 5.3. Члены родительской общественности, входящие в комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Управляющим советом школы.

6. Документация комиссии

- 6.1. Результаты проверки комиссия оформляет в виде акта (приложение).
- 6.2. Ответственный за питание рассматривает акт, организует работу с выявленными нарушениями, отражает ее в акте и составляет отчет, с помощью которого сообщает членам комиссии о принятых мерах.

Акт

По результатам общественного (потребительского) контроля
За организацией питания в МАОУ «ПКШ №1» г. Перми

Дата: _____

День и неделя по утвержденному цикличному меню _____

1. Соответствие фактического меню, утвержденному директором МАОУ «ПКШ №1» и согласованному с Роспотребнадзором:
соответствует/ частично соответствует/ в основном не соответствует.
Указать причину несоответствия _____
2. Наличие нормативных документов, определяющих требования безопасности:
Имеются/ частично соответствуют / в основном не соответствуют.
3. Результаты беседы с персоналом пищеблока на предмет знания технологии приготовления кулинарной продукции и санитарных требований:
Удовлетворительное/ неудовлетворительное.
4. Соответствие поставляемого сырья, полуфабрикатов, готовой кулинарной продукции набору помещений пищеблока (помещения пищеблока перечислить) и имеющемуся в наличии оборудованию пищеблока:
Соответствует/ частично соответствует/ в основном не соответствует
Указать характер несоответствия _____
5. Наличие, информативность и качество оформления информационного стенда об организации питания: *имеется/ отсутствует; информация полная, доступная/ не соответствует (устаревшая, своевременно не обновляется)*
6. Полнота и достоверность информации о рационе питания (меню) – дать оценку по пяти балльной шкале: _____
7. Питьевой режим в обеденном зале организован:
С использованием бутилированной питьевой воды/ с использованием кипяченой водопроводной воды/ не организован
Наличие в достаточном количестве чистых стаканов
Достаточное количество/ не достаточное/ стаканов нет
Наличие промаркированных под чистую и использованную посуду разносов:
Имеются, промаркированы/ имеются, не промаркированы/ стаканы стоят не на разносах
8. Результаты контроля за сроками доставки продуктов или готовых блюд и условиями их транспортировки:
Соответствует нормативам/ частично соответствует / не соответствует
Указать характер несоответствия: _____
9. Результаты контроля наличия моющих и дезинфицирующих средств:
Имеются/ отсутствуют в достаточном количестве
10. Контроль за эффективностью мероприятий по борьбе с грызунами и вредными насекомыми (проводится только в период, когда пищеблок не функционирует):
Проводимые мероприятия эффективны/ не эффективны
Замечания _____
11. Контроль санитарного содержания обеденного зала и линии раздачи:
Удовлетворительно/ неудовлетворительно

12. Наличие мыла и исправность электрополотенец (или наличие бумажных полотенец) при умывальниках для детей:

Имеются в достаточном количестве/ отсутствуют

13. Участие в приемочном контроле качества готовой кулинарной продукции:

Прием пищи: _____

Наименование блюд

оценка (1-5)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

14. Контроль за режимом питания (расписанием звонков) и организацией приема пищи
Замечаний нет/ замечания:

15. Контроль за соблюдением требований по сбору и вывозу пищевых отходов
Собираются и вывозятся отдельно от твердых бытовых отходов, регулярно/ не
регулярно/ отдельно не вывозятся/ прочие замечания _____

16. Прочие замечания по результатам общественного (потребительского) контроля,
замечания по организации претензионной работы, результаты оценки состояния
здоровья детей в школе, анализа и оценки пищевых предпочтений учеников, анализа и
оценки пищевых предпочтений учеников, результаты опросов детей о качестве питания
и услуг по организации питания:

17. Предложения к администрации школы по итогам проверки:

18. ФИО и подписи членов комиссии общественного контроля питания

Информация о мероприятиях, проведенных по результатам проверки

Подпись представителя администрации школы:

Дата заполнения: _____