МКОУ ООШ с.Мокино Советского района Кировской области

Утверждаю

Директор школы Е.Л.Попова

Приказ № от

Положение об общественном контроле организации горячего питания в МКОУ ООШ с.Мокино Советского района Кировской области

**Деятельность общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

**Основные направления деятельности комиссии**

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
4. За качеством готовой продукции;
5. За санитарным состоянием пищеблока;
6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
7. За организацией приема пищи обучающихся;
8. За соблюдением графика работы столовой.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

**План работы общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | **Сроки** | |
| 1. | Проверка двухнедельного меню. | | Сентябрь |
| 2. | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | | Ежемесячно |
| 3. | Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню. | | Ежедневно |
| 4. | Использование финансовых средств на питание учащихся. | | Октябрь, январь |
| 5. | Организация просветительской работы. | | Октябрь, апрель |
| 6. | Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. | | Ноябрь |
| 7. | Контроль за качеством питания. | | Ежедневно |
| 8. | Проверка табелей питания. | | Ежемесячно |

**Деятельность бракеражной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся школы**

**Задачи производственного контроля**

*Контролируется:*

* Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
* Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
* Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
* Качество мытья посуды;
* Условия и сроки хранения продуктов;
* Исправность холодильного и технологического оборудования;
* Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
* Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

**План производственного контроля организации питания обучающихся (бракеражная комиссия)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного контроля** | **Место контроля, нормативные документы** | **Периодичность** | **Учетно-отчетная форма** |
| 1 | Устройство и планировка пищеблока | Соответствие плану размещения технологического оборудования | 1 раз в год | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Оформление столовой, буфета | Обеденный зал | 1 раз в четверть | Книга протоколов заседаний комиссии |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Акты проверки |
| 4 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно 2 раза в неделю | Температурная карта холодильного оборудования |
| 5 | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Бракеражный журнал |
| 6 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | Протокол проверки |
| 7. | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | Бракеражный журнал |
| 8 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | Бракеражный журнал |
| 9 | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню | Раздача | 1 раз в месяц | Акт проверки |
| 10 | Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню | Ежедневное меню, 2-х недельное меню | 1 раз в месяц | Протокол заседания комиссии |
| 11 | Поточность производственных процессов | Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары. | 1 раз в полгода | Акт проверки |
| 12 | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи | Холл перед столовой | Ежедневно |  |
| 13 | Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом | Накладные, журнал учета отпущенной продукции | Ежедневно | Акт списания |
| 14 | Соблюдение санитарных правил при мытье посуды | Посудомоечный цех | 1 раз в неделю | Акт проверки |
| 15 | Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования | Пищеблок | Ежеквартально | Акт проверки |
| 16 | Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием | Медицинские карты | В течение года | Графики, диаграммы |
| 17 | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание | 1 раз в неделю | Акты проверки |
| 18 | Контроль за отходами | Маркировка тары, своевременный вывоз | В течение года | Акт проверки |