

Солнечногорского муниципального района
Московской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им.А.Блока

тел.994-12-77, 8(4962)-64-47-29
sunschool.1@mail.ru

141505, г.Солнечногорск,
ул. Вертлинская, д.17

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Лицей №1 им. А. Блока
Курасов С.И.
« » 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
Льготных категорий обучающихся
Лицея №1 им. А. Блока

КОПИЯ ВЕРНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссия) создается в образовательном учреждении для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение по контролю за организацией и качеством питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

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

1.4. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательного учреждения, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего образовательное учреждение, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской, приказами и распоряжениями Администрации города органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2. Комиссия :

2.1. Осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

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

2.4. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору школы.

2.5. Осуществляет контроль :

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся ;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- 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 обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.6. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, 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 подученную информацию руководству образовательного учреждения.

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 (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.10. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления образовательного учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

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

3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц,

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.