



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Апатиты
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИКАЗ

«30» августа 2024 года

№ 04/08-02

**О комиссии по контролю за организацией питания обучающихся
МБОУ СОШ № 10 г. Апатиты в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с Постановлением Администрации г.Апатиты от 25.11.2022 №1905 «О порядке предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций»

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие:

- Положение о комиссии по контролю за организацией питания в МБОУ СОШ № 10 г. Апатиты (Приложение №1 к настоящему приказу)

- План работы и состав комиссии по контролю за организацией питания в МБОУ СОШ № 10 г. Апатиты (Приложение №2 к настоящему приказу).

2. Возложить ответственность за ежедневный контроль в установленном порядке качества питания с оформлением в журнале бракеража готовой продукции до приема пищи обучающимися, на заведующую производством ИП Зернов В.А. Исакову Надежду Сергеевну (по согласованию).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Н. Жильцова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией питания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 10»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю осуществляет свою деятельность Федерального закона от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача по Мурманской области от 21.10.2010 №5 «Об организации питания и мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия».

1.3. В состав комиссии входят директор Организации, заместители директора, ответственный за организацию питания в Организации, медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директором Организации в начале учебного года.

2. Основные направления работы комиссии

2.1. Комиссия осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

2.2. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставляет полученную информацию руководству Организации.

2.3. Вносит администрации Организации предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.4. Оказывает содействие администрации Организации в проведении просветительной работы среди обучающихся и родителей по вопросам рационального питания.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия заседает один раз в месяц.

3.2. Ответственный за организацию школьного питания предоставляет на рассмотрение комиссии документы (заявления родителей, акты обследования, списки льготных категорий).

3.3. Комиссия работает по плану работы на год, согласованному с администрацией Организации.

3.4. На основании решения комиссии создается проект приказа по Организации.

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

4. Взаимодействие и контроль

4.1. Во исполнении вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом и родительскими комитетами классов, педагогическим советом Организации.

4.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля Организации.

4.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции директора Организации, который проводится не реже 1 раза в полугодие.

Социальный педагог



Т.И. Голубева

План
работы комиссии по контролю за организацией питания
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 10»

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ	Протокол
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Журнал учета температурного режима
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, акт проверки
6	Выполнение требований по витаминизации 3-х блюд	Третьи и сладкие блюда	2 раза в год	Бракеражная комиссия	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
7.	Выполнение правил по соблюдению личной гигиены персоналом и прохождение медицинских	Медицинские книжки, внешний вид персонала	Ежедневно	Заведующий производством	Журнал здоровья

	осмотров				
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал готовой продукции
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-дневному меню	Ежедневное 10-дневное меню	Ежедневно	Отв. за организацию питания	Служебная записка (в случае несоответствия)
11	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой, класные руководител и	
12	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Заведующий производств ом	Акт проверки
13	Проверка организации эксплуатации технологическог о и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежекварта льно	Бракеражная комиссия	Акт проверки
14	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала.	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акты проверки
15	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ	Акт проверки

**2. Состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся
МБОУ СОШ № 10 г. Апатиты**

1. Жильцова Ю.Н. – директор
2. Шилова Н.В. – заместитель директора
3. Мишина В.А. – заместитель директора по АХЧ
4. Голубева Т.И. – социальный педагог, ответственный за организацию питания обучающихся

Социальный педагог



Т.И. Голубева