

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Кунарская средняя общеобразовательная школа  
(МАОУ Кунарская СОШ)**

**ПРИКАЗ**

31 августа 2023 г.

№ 01-25/043

с. Кунарское

**О создании комиссии по контролю  
над качеством питания учащихся школы**

В целях улучшения работы по организации питания учащихся школы усилению контроля над качеством приготавливаемой пищи,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по контролю над качеством питания учащихся из представителей родительского комитета, Управляющего совета, ответственного за питание учащихся от школы.
2. Состав комиссии:  
Асочакова Елена Александровна – директор школы;  
Рахматулина Рашида Либаловна – ответственный за питание учащихся;  
Жигалова Ирина Владимировна – повар школы.  
Чухарева Дарья Леонидовна - представитель Наблюдательного совета  
Медведева Юлия Юрьевна – представитель родительского комитета.
3. На своем заседании комиссии избрать председателя, разработать и утвердить план мероприятий.
4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях соответствующих комитетов и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
5. Контроль исполнение данного приказа оставляю за собой.

**Директор МАОУ Кунарской СОШ**  **Е.А. Асочакова**

**С приказом ознакомлен(а)**



 **Р.Л. Рахматулина**

 **Д.Л. Чухарева**

 **И.В. Жигалова**

 **Ю.Ю. Медведева**

## **Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

### **I. Общие вопросы**

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее «Комиссия») создается в МАОУ Кунарской СОШ (далее ОУ) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся (далее «обучающихся»).

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии могут входить представители: администрации, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями управления образованием ГО Богданович, уставом и локальными актами ОУ.

### **II. Основные направления деятельности комиссии**

#### **Комиссия:**

2.1. Осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей работниками школьной столовой.

2.2. Оказывает содействие администрации в организации питания обучающихся.

2.3. Комиссия осуществляет контроль за формированием списков контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.4. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- 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 обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

2.5. 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.

2.6. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору ОУ.

2.7. Вносит директору ОУ предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

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

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

### **III. Организация деятельности комиссии**

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором 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 директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067672

Владелец Асочакова Елена Александровна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024