

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-интернат № 5»

«ПРИНЯТО»

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 32 от 25.02.2016

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
Мей Э.М. Искендерова

Председатель Совета родителей
Шуф Л.В. Шишкина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ АО «ОШИ № 5»
В.В. Скрипниченко
Приказ от 26.02.2016 № 236

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией питания в «Общеобразовательная школа-интернат № 5»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией питания в «Общеобразовательная школа-интернат № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевой целевой программой «Развитие системы организации школьного питания в Астраханской области на 2010 год» разработанной в соответствии с постановлениями Правительства Астраханской области от 22.06.2007 № 227-11 «О Порядке разработки и реализации комплексных и отраслевых целевых программ на территории Астраханской области», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Уставом «Общеобразовательная школа-интернат № 5» (далее – школа-интернат).

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания в школе-интернате (далее - Комиссия) создана в целях постоянного контроля организации питания обучающихся, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню, в том числе организации щадящего и диетического питания с учетом медицинских рекомендаций и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания обучающихся.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующие вопросы организации питания школьников и настоящим, нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и настоящим Положением.

1.4. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы-интерната.

1.5. Решения комиссии оформляются актами и обязательны для исполнения.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Комиссия оказывает содействие администрации школы-интерната в организации питания обучающихся.

2.3. Комиссия 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 обучающихся;

2.4. Комиссия проводит проверки качества продуктов, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

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

2.6. Вносит администрации школы-интерната предложения по улучшению обслуживания учащихся.

2.7. Оказывает содействие администрации школы-интерната в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей по вопросам рационального питания.

2.8. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.

3. Организация, структура и порядок работы комиссии

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

3.2. По результатам проверок комиссии оформляются акты проверок и доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения и руководителя предприятия питания.

3.3. Комиссия по питанию формируется из представителей администрации школы-интерната, профсоюзного комитета, родительской общественности, педагогов.

3.4. Состав комиссии по питанию утверждается приказом директора школы-интерната.

3.5. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы комиссии, но не реже одного раза в месяц.

3.6. В исключительных случаях по инициативе Председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки Комиссии.

План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы-интерната

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Утверждение списков обучающихся на питание	Сентябрь, далее по мере необходимости	Врач-педиатр, директор
2. Рассмотрение и утверждение списков детей, нуждающихся в диетическом, лечебном питании	Август, далее по мере необходимости	Врач-педиатр, директор
3. Проверка десятидневного меню	Сентябрь	Медсестра
4. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции	Ежемесячно	Члены комиссии, медсестра
5. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежедневно	Медсестра
6. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Медсестра, соц. педагог
7. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Февраль	Соц. педагог, председатель комиссии
8. Контроль за качеством питания	Ежедневно Раз в месяц	Медсестра Члены комиссии
9. Проверка табелей питания	Ежемесячно	Директор, врач-педиатр
10. Организация ремонта столовой.	Апрель – май	Администрация школы

Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы-интерната на учебный год

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- 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.

Программа производственного контроля организации питания обучающихся

№ 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	Завхоз	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга Протоколов заседаний Комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медсестра	Журнал санитарного состояния пищеблока
4	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов, соблюдение санитарных правил при транспортировке продуктов	Санитарный паспорт, мед. книжка водителя, транспорт по доставке продуктов	1 раз в четверть	Зав. пищевым складом, Председатель комиссии, члены профкома, медсестра	Журнал доставки продуктов
5	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, продовольственный склад	Ежедневно	Медсестра	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

6	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные	Ежедневно	Медсестра	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
7	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	Ежедневно	Медсестра	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал готовой продукции
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню, соответствие рациона питания обучающихся примерному десятидневного меню, контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве кулинарной продукции	Раздача, ежедневное меню, кулинарная обработка согласно технологической карте, контроль за тепловой обработкой.	1 раз в месяц	Члены комиссии	Акт проверки
10	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Умывальник	Ежедневно	Воспитатели	
11	Целевое использование готовой продукции соответствии с заказом	Журнал учета отпускаемой продукции	Ежедневно	Зав. пищевым складом	Журнал учета отпускаемой продукции
12	Соблюдение правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в месяц	Медсестра	Журнал Обработки столовой и кухонной посуды
13	Проверка организации эксплуатации холодильного оборудования	Пищеблок	Ежедневно	Завхоз	Журнал эксплуатации холодильного оборудования

14	Состояние здоровья обучающихся. пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Врач-педиатр	Графики
15	Контроль за организацией пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	Ежедневно	Воспитатель, медработники	
16	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Завхоз	Договора