




**СЕВЕРНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Колледж предпринимательства № 11»**

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора по социальной защите


Н.А. Соболева
«25» ОКТАБРЯ 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГАПОУ КП № 11



В.В. Шептуха
«25» ОКТАБРЯ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И
КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. С целью организации питания и административного контроля за исполнением Предприятием питания своих обязательств по Договору № 31300586170 от 30 сентября 2013 года «На оказание услуг по организации питания обучающихся и студентов ГАОУ СПО г. Москвы Колледжа предпринимательства №11 в 2014-2015 г. и Договору № 02-01/16 от 30 сентября 2013 года «На оказание услуг по организации питания сотрудников, обучающихся и студентов за счет собственных средств родителей (законных представителей) в Государственном автономном учреждении среднего профессионального образования Колледжа предпринимательства №11 в 2014-2015 г.» в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж предпринимательства № 11» (ГАПОУ КП № 11) (далее – Колледж) на отделениях Колледжа создаются Комиссии по контролю за организацией и качеством питания (далее «комиссия»).

2. Порядок создания комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

Состав комиссии

- 2.1. Состав комиссии отделения утверждается приказом заместителя директора по отделению на очередной учебный год.
- 2.2. В состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа, родительской общественности, предприятия питания, обслуживающего Колледж, педагогического и студенческого коллективов. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.
- 2.3. К работе по контролю за организацией и качеством питания привлекается медицинский работник, который совместно с ответственным по питанию на отделении контролирует текущее санитарно-гигиеническое состояние пищеблока. Медицинский работник следит за соблюдением правил личной гигиены работниками столовой, ведёт Журнал здоровья.
- 2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, локальными нормативными актами Колледжа, Договорами, заключенным между Колледжем и предприятием питания.

3. Основные направления деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания

Комиссия:

3.1. Осуществляет контроль за выполнением условий Договоров, заключенных между Колледжем и предприятием питания.

3.2. Осуществляет контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на обеспечение обучающихся горячим питанием; 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 столовых-догоотовочных и буфетов-раздаточных; за санитарным состоянием автотранспорта, поставляющим продукты питания в Колледж.

3.3. Проводит проверки качества 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.

3.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции. Вносит директору Колледжа предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

3.5. Проводит просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового и рационального питания.

3.6. Проверяет наличие меню, согласованное с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве; соответствие доставляемой продукции заявленному меню; наличие сертификатов качества на продукцию; технологических карт, выдерживание сроков на реализацию горячего питания, соблюдение правил транспортировки и т.д.

4. Организация деятельности комиссии по питанию

4.1 Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по отделению на очередной учебный год.

4.2 Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, отражаются в актах проверки и обсуждаются на заседаниях комиссии. Акт проверки оформляется в 2 (двух) экземплярах: один хранится у председателя комиссии для контроля за устранением недостатков, а второй - отправляется на Предприятие питания.

4.3. В случае обнаружения грубых нарушений, председатель комиссии информирует о них заместителя директора по социальной защите, который в свою очередь доводит информацию до директора Колледжа.