



## 2.4. Осуществляет контроль:

- за использованием финансовых средств, выделенных по квоте на питание обучающихся льготных категорий;
- 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 приёма пищи обучающимися, за соблюдением порядка в 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 подученную информацию руководству образовательного учреждения.

2.7. Вносит администрации образовательного учреждения предложения по организации горячего питания обучающихся.

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

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

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

3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются в виде протоколов и рассматриваются на заседании комиссии;

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.