

«СОГЛАСОВАНО»  
Управляющий совет  
протокол № 3  
От «15» декабря 2020г.

«ПРИНЯТО»  
Педсовет  
протокол № 6  
От «15» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«СОШ № 40 им. В.  
Токарева»

Приказ от  
28.01.2021г. № 53-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В. Токарева»

#### 1. Общие положения

Настоящее положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников разработано для МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В. Токарева» (далее Положение) в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом учреждения.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников МБОУ и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В. Токарева»

1. 4 Состав комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссии) утверждается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В. Токарева». В её состав входят: заместители директора, педагоги, представители организации и родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники МБОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Нормативно-правовыми актами РТ;
- Уставом учреждения;
- Приказами и распоряжениями управления образования Администрации г. Бийска
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

#### Цель и основные задачи:

2.1. Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания учащихся МБОУ, повышение ответственности работников,

обеспечивающих организацию питания в образовательном учреждении.

2.2 Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания обучающихся;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания обучающихся, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации МБОУ, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;
- Информировывает директора МБОУ, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в образовательном учреждении.

**Функции Комиссии:**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся.

Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

Осуществление контроля за организацией приема пищи обучающихся, за раздачей готовой пищи из пищеблока.

Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

Информирование директора МБОУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

**Права участников комиссии:**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в образовательном учреждении;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в образовательном учреждении, качеством приготовления пищи и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность директора и медицинского работника;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника образовательного учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

4.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

Организационные методы и виды контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания;
- беседа с персоналом;

#### **Контроль осуществляется в виде:**

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

5.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

5.4. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающихся.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия формируется на основании приказа директора МБОУ. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания обучающихся. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. План-график контроля за организацией питания в МБОУ доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует директора МБОУ, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности директора МБОУ и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения директором данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

#### 7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует: с директором МБОУ, педагогическим коллективом, с родительским комитетом образовательного учреждения.

#### **8. Ответственность**

8.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в образовательном учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

#### Делопроизводство

Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.

Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

По результатам проверки организации и качества питания обучающихся составляется акт в двух экземплярах.

Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.