

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 28.08.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директора МБОУ «Емелевская ООШ»  
*Юликин А.В.*  
приказ №13-б от «28» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по контролю**  
**за организацией и качеством питания обучающихся**

**1. Общие вопросы**

1.1. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Емелевская ООШ» (далее – общеобразовательная организация) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, регулирующим вопросы организации питания обучающихся.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом общеобразовательной организации, образованным в целях рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации на каждый учебный год.

1.5. Деятельность членов основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**II. Состав комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагогического коллектива (не менее 2 человек), родители (законные представители) обучающихся (не менее 2 человек), медицинский работник (при наличии). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором общеобразовательной организации ответственного за организацию питания обучающихся. Общий состав членов Комиссии не может превышать 7 человек.

2.2. Комиссия избирает из числа ее членов председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости, исполнительную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

2.5. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его функции.

- 2.6. Секретарь Комиссии:
  - ведет протоколы заседаний Комиссии;

фиксирует принятые Комиссией решения;  
осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

### **III. Цель и задачи Комиссии**

Цель:

3.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

Задачи:

3.2. Организация общественного контроля за питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.

3.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

3.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации в области защиты прав и свобод обучающихся.

3.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся.

### **IV. Функциональные обязанности Комиссии**

4.1. Осуществляет контроль за:

- организацией приема пищи учащимися, соблюдением порядка в столовой;
- соблюдением графика работы столовой;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока.

4.2. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю общеобразовательной организации.

4.3. Вносит предложения администрации общеобразовательной организации по улучшению обслуживания обучающихся.

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

4.5. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся, информацию о своей деятельности доводит до сведения родителей (законных представителей).

### **V. Организация работы Комиссии по**

5.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.2. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации общеобразовательной организации.

5.3. Результаты работы Комиссии отражаются в справке (приложение к Положению).

5.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  ее членов.

## **VI. Документация Комиссии**

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Папка протоколов заседания Комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится у председателя Комиссии.