Приложение № 1
к приказу
№ 12/1 от 04.02.2021

Положение
по деятельности комиссии по контролю
за организацией и качеством питания в
МОУ «Звениговский лицей»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по изучению вопросов организации питания – это орган, который призван контролировать создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным качественно приготовленным питанием.

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

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом лицея, образованного в целях рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора лицея на каждый учебный год.

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

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители администрации лицея, педагогического коллектива (не менее 2 человек), родители (законные представители) обучающихся (не менее 2 человек). 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 лицея.

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

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
-подписывает от имени Комиссии справки по результатам проверки, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях, педсоветах.

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

2.6. Секретарь Комиссии:

- оформляет справки по результатам проверки для заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Изучение вопросов организации и контроль качества питания обучающихся.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся.

3.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. Осуществляет контроль:

- за качеством фактически отпущенных завтраков и обедов;
- за организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой.

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

4.3. Вносит предложения администрации образовательной 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.

4.6. Осуществляет анализ охвата горячим питанием обучающихся и вносит предложения по его увеличению.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии по проверке качества питания проводятся ежемесячно. Результаты предоставляются в Отдел образования до 25 числа каждого месяца.

5.2. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии (присутствие на заседании хотя бы одного члена комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся обязательно).

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии оформляются справкой по итогам проверки. Справки подписываются председателем и секретарем.

5.6. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.