






Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

69323, г. Бийск Алтайский край Ивана Тургенева, д. 215, тел./факс 8 (3854) 30-27-82
e-mail: bschool7@mail.ru веб-сайт: <https://shkola7bijsk-r22.gosweb.gosuslugi.ru>

Согласовано Председатель ПК  Г.В. Лавриненко	Согласовано УС Председатель УС Протокол № 1 _____ А.В. Попов «30» августа 2024 г.	Принято Педагогическим советом Протокол № 1 «30» августа 2024 г.	Утверждаю Директор МБОУ СОШ № 7  С.В. Кайгородова Приказ № 222/2 «30» августа 2024 г. 
---	---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ СОШ № 7

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся (далее по тексту - Положение) разработано для МБОУ СОШ № 7 (далее по тексту – Учреждение) 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 организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав обучающихся на получение полноценного питания в условиях МБОУ СОШ № 7, оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания учащихся и воспитанников.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю за организацией питания учащихся и воспитанников (далее по тексту – Комиссия)
- 1.4. В состав Комиссии входят представители администрации МБОУ СОШ № 7, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 7. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования.
- 1.5. Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 7.
- 1.6. МБОУ СОШ № 7 имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.7. Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора МБОУ СОШ № 7 по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации МБОУ СОШ № 7 в совершенствовании организации питания обучающихся и воспитанников.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- 2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания.
- 2.1.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.
- 2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

- 3.1.1. Качеством поступающей в МБОУ СОШ № 7 продукции;
 - 3.1.2. Соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
 - 3.1.3. Ведением работниками, связанными с организацией питания необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;
 - 3.1.4. Соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
 - 3.1.5. Качеством готовой продукции;
- 3.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.
- 3.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания учащихся и воспитанников.

4. Организация деятельности Комиссии.

- 4.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями МКУ «Управление образования Администрации города Бийска», Уставом и локальными актами МБОУ СОШ № 7, настоящим Положением.
- 4.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.
- 4.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента издания приказа.
- 4.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.
- 4.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе Директора МБОУ СОШ № 7, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.
- 4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех ее членов.
- 4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании.

5. Права участников комиссии и работников учреждения

- 5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
 - 5.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
 - 5.1.2. Контролировать организацию и качество организации питания в МБОУ СОШ № 7.
 - 5.1.3. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в школе и дошкольных корпусах, качеством

приготовления пищи. Родитель может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения.

5.1.4. Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек.

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников МБОУ СОШ № 7, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, фиксация заболеваний учащихся и воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирурующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях заведующего производством, повара, медицинского работника, кладовщика МБОУ СОШ № 7 по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания учащихся и воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

5.2.3. Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует с директором МБОУ СОШ № 7, Педагогическим советом, с профсоюзным комитетом и с Управляющим советом.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.

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

7.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в МБОУ СОШ № 7, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.3. По результатам контроля организации питания учащихся и воспитанников составляется акт (справка).

8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.

8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года), находится у председателя Комиссии.

9. Настоящее положение действительно до принятия нового положения.