


УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СП № 3
В.Ф. Баева
«31» *августа* 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МОУ СП № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в образовательной организации (далее — Положение) разработано для Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 г. Волжского Волгоградской области» (далее — образовательная организация) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательной организации и регламентирует порядок и содержание проведения контрольной деятельности в образовательной организации по оказанию услуги питания.

1.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания — это главный источник информации для мониторинга состояния оказания услуги питания в образовательной организации. Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками организации, предоставляющей услугу питания, правил и норм по организации питания в образовательной организации.

1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания — это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания обучающихся образовательной организации, повысить уровень организации питания.

1.4. Общественная комиссия создается приказом руководителя образовательной организации. Состав комиссии, сроки её полномочий оговариваются в приказе руководителя образовательной организации.

1.5. Численность членов комиссии может составлять от 4 до 7 человек. В комиссию могут входить все субъекты

образовательного процесса: педагоги, обучающиеся и представители родительской общественности, при этом представители образовательной организации назначаются в комиссию приказом руководителя образовательной организации, представители родительской общественности выдвигаются Управляющим советом.

1.6 При иных необходимых условиях в состав общественной комиссии могут быть включены другие работники образовательной организации, приглашенные специалисты, эксперты.

1.7 Деятельность общественной комиссии регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными локальными актами образовательной организации.

1.8 Члены общественной комиссии выполняют свои обязанности без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.9 Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в квартал на педагогическом совете, на родительских собраниях — по мере необходимости.

1.10 В своей работе комиссия взаимодействует с органами надзора, государственными органами управления охраной труда.

2. Направления деятельности общественной комиссии:

2.1 Направления деятельности

- проведение систематических тематических проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы.
- определение контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание за счет средств бюджета города Волжского, на основании поданных родителем заявлений, резервного списка, и направление их на утверждение руководителю образовательной организации.
- Осуществление контроля:
 - За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - За целевым использованием продуктов питания и готовой

продукции в соответствии с предварительным заказом;

- За соответствием рационов питания и норм раздачи готовой продукции согласно утвержденному меню;
- За качеством готовой продукции;
- За санитарным состоянием столовой (буфета), пищеблока;
- За качеством сырой продукции, выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроком их хранения и использования;
- За организацией приема пищи обучающимися;
- За соблюдение графиком работы столовой и пищеблока.
- Проведение опроса обучающихся и родителей (законных представителей) по качеству организации питания и обслуживания и представление полученной информации руководителю образовательной организации.

Результаты проверок комиссии, а также меры, принятые по устранению. Выявленных недостатков, оформляются актами, справками и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3. Права участников контроля за организацией питания в образовательной организации

3.1. При осуществлении контроля за организацией питания члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией;
- изучать практическую деятельность работников пищеблока, педагогических работников через наблюдение за соблюдением режима питания в образовательном учреждении, качеством приготовления пищи и др.;
- делать выводы и принимать решения.

3.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.3. Получать от руководителя образовательной организации информацию об организации питания обучающихся, формирование цен и т.д.

3.4 Участвовать в работе по улучшению качества организации питания и увеличению охвата питанием обучающихся.

4. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

4.1 Результаты контроля за организацией питания в образовательном учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления образовательной организации: Педагогический совет, Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива.

5. Ответственность

5.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в образовательной организации, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых актах, справках по итогам контроля.

6. Срок действия

6.1. Срок действия данного положения до изменения в нормативных документах.