

Принято.  
На заседании общешкольного  
родительского собрания  
Протокол № 1 от 30.08.2022  
Председатель родительского  
комитета: \_\_\_\_\_  
Ю.А.Дорожкина

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Мордбугурусланская  
ООШ»

\_\_\_\_\_ С.Р.Чуркина

Приказ № 91 от 30.08.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ о о комиссии общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Мордбугурусланская ООШ»

### 1. Общие положения

Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — 273-ФЗ);

1. , Устава МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».
2. Положение разработано, с целью создания оптимальной системы питания в МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» и направлены на усиление мер по организации качественного питания для обучающихся МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».
3. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания в МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» включает в свой состав родителей (законных представителей) обучающихся (далее - Комиссия) и работников школы— это орган который призван снять затруднения, решать проблемные вопросы, касающиеся организации питания, повышения уровня организации питания в МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».
4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и нормативно правовыми актами Оренбургской области, а нормативными локальными актами МБОУ «Мордбугурусланская ООШ», регулирующими вопросы организации питания обучающихся.
5. Комиссия является постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».
6. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, опросов, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга соблюдения работниками МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» правил и норм по организации питания.
7. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» на каждый учебный год.
8. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **2. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят директор, 1 член педагогического коллектива, родители обучающихся (не менее 2-х человек). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором

школы ответственного за организацию питания обучающихся. Комиссия выбирает председателя и секретаря.

2.2. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору.

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

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения

## **3. Цели и задачи Комиссии**

3.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».

3.3. Формирование культуры здорового питания, повышение охвата обучающихся горячим питанием.

## **4. Функциональные обязанности Комиссии**

4.1. Формирование плана работы Комиссии, который согласуется с администрацией МБОУ «Мордбугурусланская ООШ».

4.2. Осуществление изучения вопросов организации и качества питания обучающихся проводится планово и внепланово:

- плановые изучения вопросов организации питания проводятся не реже одного раза в месяц. Комиссия осуществляет проверку работы столовой, качества питания обучающихся, с оформлением соответствующих актов по итогам проверки и предоставления их директору МБОУ «Мордбугурусланская ООШ»;
- внеплановые (экстренные) изучения вопросов организации питания осуществляются для установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях, жалобах родителей (законных представителей) обучающихся или урегулирования конфликтных ситуаций.

4.3. Осуществление анализа состояния организации питания в МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» и охвата горячим питанием обучающихся.

4.4. Организация и проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству реализуемой продукции. Внесение предложений администрации МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» по улучшению обслуживания обучающихся.

4.5. Оказание содействия администрации МБОУ «Мордбугурусланская ООШ» в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.6. Председатель комиссии согласовывает с администрацией допуск родителей в школу для проведения мероприятий по контролю с соблюдением действующего санитарного законодательства.

## **5. Организация и оформление посещения**

5.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком организации питания обучающихся;

- 5.2.Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями во время работы школьной столовой, во время отпуска горячего питания учащимся на переменах.
- 5.3.В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.
- 5.4.Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 5.5.График посещения организации общественного питания формируется и заполняется еженедельно на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных директором не позднее пятницы текущей недели.
- 5.6.Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение школьной столовой, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора лица.
- 5.7.Заявка на посещение школьной столовой подается в школу как лично, так и по электронной почте лица, не позднее пятницы текущей недели с указанием предполагаемого дня и/или времени посещения. Посещение школьной столовой на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.
- 5.8.Заявка на посещение школьной столовой должна содержать сведения о:  
-желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);  
-ФИО законного представителя;  
-контактном номере телефона законного представителя;  
-ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 5.9.Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 5.10.Результат рассмотрения заявки доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
- 5.11.Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются Журнале заявок на посещение организации питания.
- 5.12. График посещения организации школьной столовой заполняется на основании согласованных заявок. Для посещения лицейской столовой необходимо иметь результат ФЛГ и сертификат прививки от коронавирусной инфекции. При посещении не должно быть признаков инфекционных заболеваний.
- 5.13.Посещение школьной столовой и согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно, Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 5.14.Предложения и замечания, оставленные законными представителями, подлежат обязательному учету общественной комиссией.
- 5.15.Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации лица, законных представителей, обучающихся с оформлением протокола заседания.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

- 6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 6.2. Внеочередное заседание проводится: - по требованию законного представителя юридического лица МБОУ «Мордбугурусланская ООШ»; - по инициативе председателя Комиссии.
- 6.3. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 6.4. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 6.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
  - место и время проведения заседания;
  - члены Комиссии присутствующие на заседании;
  - повестка дня заседания Комиссии;
  - вопросы, поставленные на голосование;
  - итоги голосования по поставленным вопросам;
  - принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.