

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Согласовано Председатель ПК _____Л.А. Тарасова	Согласовано УС Председатель УС Протокол № 8 _____Н.И. Шуракова «28» января 2021 г.	Принято Педагогическим советом Протокол № 4 «28» января 2021 г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ № 5» _____Л.М. Скиба Приказ № 90/1 от «28» января 2021г.
--	--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ «СОШ №5»

1.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся и воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МБОУ «СОШ № 5» (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 и воспитанников на получение полноценного питания в условиях МБОУ «СОШ № 5», 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 № 5», родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 5». 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 № 5».

1.6. МБОУ «СОШ № 5» имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.7. Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора МБОУ «СОШ № 5» 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 № 5» 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 № 5» 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 № 5», 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 № 5», 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 № 5».

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 № 5», родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, фиксация заболеваний учащихся и воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях заведующего производством, повара, медицинского работника, кладовщика МБОУ «СОШ № 5» 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 № 5», 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 № 5», 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.