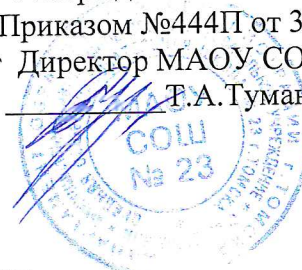


Принято решением Управляющего совета
Протокол №10 от 29.12.2020г

Принято решением педагогического совета
Протокол №17 от 30.12.2020г

Утверждено Приказом №444П от 30.12.2020г
Директор МАОУ СОШ №23
Т.А.Туманова



ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения школы 23 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение « Об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения школы №23 г. Томска» (далее Положение) регламентирует работу общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. N9273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 2.4.0179- 20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;
 - методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
 - постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16 «Об утверждении санитарно эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 – 20 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19);
 - Устава МАОУ СОШ №23.
- 1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы (далее общественная комиссия школы) создается в целях решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
- 1.4. Общественная комиссия школы работает в тесном контакте с администрацией школы и Управляющим советом.
- 1.5. Общественная комиссия школы (ее состав, полномочия) создается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом школы до 01 сентября текущего учебного года.
- 1.6. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. № 32; настоящим положением.
- 1.7. В состав общественной комиссии школы могут входить представители Администрации школы , родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

- 2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

- 2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой столовой школы, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.
- 2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.
- 2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.
- 2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

3.1. Общественная комиссия:

- 3.1.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- 3.1.2. Осуществляет контроль:
- за рациональным использованием платы за питание;
 - за организацией приема пищи обучающимися, за соблюдением порядка в столовой школы;
 - за соблюдением графика работы столовой школы.
- 3.1.3. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директор школы у.
- 3.1.4. Вносит предложения администрации школы по улучшению обслуживания обучающихся.
- 3.1.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 3.1.6. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся в школе.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

- 4.1. Общественная комиссия школы создается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом школы до 01 сентября текущего учебного года.
- 4.2. Директор школы локальным актом (приказом) определяет персональный состав общественной комиссии школы, цели и содержание работы общественной комиссии школы, утверждает план работы на текущий учебный год.
- 4.3. В состав общественной комиссии школы входят:
- 4.3.1. Председатель общественной комиссии школы.
- 4.3.2. Члены общественной комиссии школы: представители педагогического коллектива школы, органов школьного самоуправления, родительской общественности.

V. СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

- 5.1. Общественная комиссия школы формируется в составе до 7 человек.
- 5.2. В состав общественной комиссии школы могут входить представители администрации школы, родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.
- 5.3. Общественная комиссия школы создается приказом директора школы в начале каждого учебного года.
- 5.4. Общественную комиссию школы возглавляет председатель, назначенный приказом директора школы.
- 5.5. Председатель общественной комиссии школы организует и планирует ее работу,

созывает заседания общественной комиссии школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения общественной комиссии школы, контролирует их выполнение.

5.6. В случае отсутствия председателя общественной комиссии гимназии его функции осуществляет один из ее членов, назначенный приказом директора школы.

5.7. Секретарь общественной комиссии школы, назначенный приказом директора школы, ведет протоколы заседаний и иную документацию общественной комиссии школы.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

6.1. Общественная комиссия школы строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

6.2. Общественная комиссия школы может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации школы, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

6.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте

6.4. Заседания общественной комиссии школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя.

6.5. Решения общественной комиссии школы принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов общественной комиссии школы (более половины) и оформляются в виде решений.

6.10. Решения общественной комиссии школы с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов общественной комиссии школы.

6.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний общественной комиссии школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям общественной комиссии школы возлагается на председателя и секретаря общественной комиссии школы.

6.15. Члены общественной комиссии школы работают безвозмездно.

6.16. Общественная комиссия школы периодически отчитывается о работе, о результатах контроля на различных совещаниях.

VII. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены общественной комиссии школы выполняют следующие функциональные обязанности:

7.1.1. Контроль посещений столовой школьниками, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

7.1.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу, заступающих на дежурство по столовой.

7.1.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

7.1.4. Контроль за дежурством классов, педагогов и администрации в столовой.

7.1.5. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.

7.1.6. Контроль за графиком приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.

7.1.7. Контроль за списками обучающихся, получающих бесплатное питание из бюджетных средств.

7.2. Выводы, замечания и предложения общественной комиссии школы должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока и администрацией

школы.

7.3. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, общественная комиссия школы может назначить повторную проверку.

7.4. Члены общественной комиссии школы имеют право:

7.4.1. В любое время проводить общественный контроль над питанием обучающихся, работой столовой школы, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

7.4.2. Организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представлять полученную информацию директору школы.

7.4.3. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

7.4.4. Пропагандировать принципы здорового образа жизни и полноценного питания.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ГИМНАЗИИ

8.1. Заседания общественной комиссии школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.2 Папка протоколов заседания общественной комиссии школы, и листы контроля за организацией питания хранятся у председателя комиссии.

8.3. Информация о выявленных членами общественной комиссии гимназии нарушениях фиксируется в актах проверок и хранятся в папке общественной комиссии гимназии.