
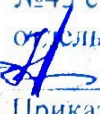
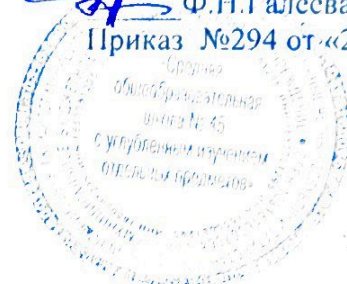


Принято на заседании
Педагогического совета
от «29»августа 2023 г.
протокол №1

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №45
с углубленным изучением
отдельных предметов»
 Р.Д.Алекбаев

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа
№45 с углубленным изучением
отдельных предметов»
 Ф.Н.Галitseва
Приказ №294 от «29.08.2023»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №45 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается на педагогическом совете.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2. Цели и задачи Комиссии по контролю за организацией и качеством питания

- 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 школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности школьной столовой.
- 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.

3. Организационная структура и порядок работы Комиссии

3.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входят представители администрации образовательной организации, профсоюза, родительской общественности. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.

3.2. Комиссия избирает из числа её членов: председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

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

3.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе: — организует работу;

— ведет заседания;

— подписывает от ее имени протоколы заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;

— отвечает за сохранность документации;

— отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

3.5. Секретарь Комиссии:

— ведёт протоколы заседаний Комиссии;

— фиксирует принятые Комиссией решения; — осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3.6. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с директором школы. Заседания Комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже четырех раз в год.

3.7. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.8. Комиссия утверждает списки обучающихся, которым предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- Одноразовое горячее бесплатное питание учащимся из семей с 3 и более несовершеннолетними детьми
- Двухразовое бесплатное горячее питание для детей-инвалидов
- Двухразовое бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья

3.9. Для реализации права на получение льготного питания обучающимися в общеобразовательных организациях, указанными в пунктах 5.2. и 5.3. «Положения об организации питания», родители (законные представители) обучающихся предоставляют в общеобразовательную организацию следующие документы, подтверждающие данное право:

- заявление о предоставлении льготного питания (Приложение 1);
- для детей-инвалидов - копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности и копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося;

- для детей из многодетных семей (4 и более ребенка) - копию удостоверения образца, установленного уполномоченным органом исполнительной власти, копия свидетельства о рождении ребенка и справку
- для детей из многодетных семей (4 и более ребенка), в которых старшие дети - студенты, обучающийся на очном отделении учебного учреждения - копию удостоверения образца, установленного уполномоченным органом исполнительной власти, копия свидетельства о рождении ребенка, справку с места жительства и справку из учебного учреждения об очном обучении старшего ребенка.
- для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе в муниципальных общеобразовательных организациях

4. Основные направления деятельности Комиссии

4.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

4.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока; • за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой.

4.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

4.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

4.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

5. Функциональные обязанности Комиссии

5.1. Формирование плана работы Комиссии, который согласуется с администрацией школы.

5.2. Осуществление изучения вопросов организации и качества питания обучающихся проводится планово (на основании утверждённого Комиссией плана-графика) и внепланово:

— плановые изучения вопросов организации питания проводятся в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в изучении вопросов организации питания и доводится до членов Комиссии в начале учебного года;

— 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; — уполномоченные в изучении вопросов организации питания лица имеют

право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету изучения; — по итогам изучения вопросов организации питания оформляется справка (Приложение 1), в которой указываются основания изучения, объем изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица;
— в справке по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определённый срок выявленных нарушений.

5.3. Осуществление анализа охвата горячим питанием обучающихся и внесение изменений по его увеличению.

5.4. Организация и проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление полученной информации законному представителю юридического лица общеобразовательной организации.

5.5. Внесение предложений администрации школы по улучшению обслуживания обучающихся.

5.6. Оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6. Порядок проведения заседаний комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц и по мере необходимости.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

— по требованию законного представителя юридического лица школы; — по инициативе председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего количества членов Комиссии.

6.4. Решения 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.

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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о комиссии административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся МБОУ «Юндинская СОШ» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

В комиссию по организации питания
обучающихся школы №45 г.Набережные Челны

(ФИО законного представителя)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему сыну
(дочери) _____,

(ФИО ученика полностью)

учащемуся _____ класса, бесплатное питание по категории многодетная семья с 3 и более несовершеннолетними.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия удостоверения многодетной семьи
2. Копия свидетельства о рождении всех детей

1.09.2023г

подпись

В комиссию по организации питания
обучающихся школы №45 г.Набережные Челны

(ФИО законного представителя)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему сыну
(дочери) _____,

(ФИО ученика полностью)

учащемуся _____ класса, бесплатное питание по категории дети-инвалиды.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия справки об инвалидности
2. Копия свидетельства о рождении ученика

1.09.2023г

подпись

В комиссию по организации питания
обучающихся школы №45 г.Набережные Челны

(ФИО законного представителя)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему сыну
(дочери) _____,

(ФИО ученика полностью)

учащемуся _____ класса, бесплатное питание по категории дети с ограниченными возможностями здоровья.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ученика
2. Копия заключения к протоколу ПМПК

1.09.2023г

подпись

В комиссию по организации питания
обучающихся школы №45 г.Набережные Челны

(ФИО законного представителя)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему сыну
(дочери) _____,

(ФИО ученика полностью)

учащемуся _____ класса, бесплатное питание по категории дети сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих, работников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ученика
2. Копия служебного удостоверения МВД или справку с места работы Управления МВД

4.09.2023г

Подпись

Директору МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №45 с углубленным изучением отдельных
предметов»

Галесвой Ф.Н.

родителя _____,

проживающего по адресу _____,

конт.

телефон _____.

заявление.

Прошу Вас предоставить бесплатное двухразовое горячее питание моим детям:

ФИО, учащемуся 1 «В» класса;

ФИО, учащемуся 5 «В» класса,

с связи с участием моего супруга _____

в специальной военной операции по (мобилизации, контракту)

Дата

Подпись

Директору МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №45 с углубленным изучением отдельных
предметов»

Галеевой Ф.Н.

родителя _____,

проживающего по адресу _____,

конт.

телефон _____.

заявление.

Прошу предоставить моему сыну

(дочери) _____,

(ФИО ученика полностью)

учащемуся _____ класса, бесплатное двухразовое горячее питание по категории «дети
гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу
Набережные Челны – филиал ФКГУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан»»

К заявлению прилагаю следующие документы:

Копия справки с места работы

04.09.2023г

Подпись