

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ю.А.Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО**  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 24.05.2018 г. № 11



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ №3»  
*Ф.Х. Гильмутдинова*  
Введено в действие приказом  
от 24.05.2018 г. № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ**

**1. Общие положения.**

1.1 Данное положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», в части организации здорового питания; Положения о порядке организации питания учащихся муниципальных образовательных учреждений Бавлинского муниципального района, утверждённого постановлением руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района.

1.2 С целью создания в школе условий для организации и осуществления качественного, сбалансированного питания учащихся в школе создана комиссия по контролю за организацией горячего питания (далее Комиссия)

**2. Задачи Комиссии:**

- Обеспечение контроля за организацией питания учащихся.
- Обеспечение контроля за качеством и сбалансированностью рационов питания учащихся.
- Контроль охвата учащихся горячим питанием.
- Проведение производственного контроля административной, медицинской, хозяйственной службами и родительской общественностью за осуществлением качественного, сбалансированного горячего питания учащихся.

**3. Документы, регламентирующие работу Комиссии:**

- Положение о комиссии по контролю за организацией горячего питания;
- приказ о создании Комиссии;
- план работы Комиссии.

**4. Организация и содержание работы Комиссии**

4.1 Комиссия назначается приказом директора школы.

3.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной: не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### **4. Порядок оформления решений комиссии.**

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору школы и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

#### **5. Обеспечение деятельности комиссии**

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве школы.