

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Золотаревская начальная школа – детский сад»**

ПРИНЯТО  
решением Общешкольного  
родительского собрания  
Протокол № 6 от 25.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 62-од от 01.09.2020 г.  
Директор МОУ «Золотаревская НШДС»  
И.Н. Пашкина

**Положение  
о комиссии по общественному контролю  
за организацией и качеством питания**



**1. Общие положения**

- 1.1 Комиссия по общественному контролю за организацией и качеством питания (далее Комиссия) сформирована в МОУ «Золотаревская НШДС» (далее учреждение) на основании решения Общешкольного родительского собрания учреждения.
- 1.2 Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам учреждения в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся.
- 1.3 Настоящее Положение принимается Общешкольным родительским собранием и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора учреждения.
- 1.4 Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Общешкольном родительском собрании и вводятся в действие на основании приказа директора учреждения.

**2. Состав комиссии**

- 2.1 В состав комиссии входят представители от родительской общественности. Общее количество членов комиссии три человека.
- 2.2 Членов Комиссии и ее председателя выбирает Общешкольное родительское собрание.
- 2.3 Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

**3. Задачи комиссии**

В задачи Комиссии входит:

- 3.1 Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся.
- 3.2 Контроль соответствия питания возрастным и физиологическим потребностям обучающихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
- 3.3 Контроль организации питания, в том числе:
  - выполнение норм выхода и качества блюд;
  - своевременное приготовление и соблюдение сроков реализации приготовленных блюд;
  - соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции, накладной, качества поставляемых продуктов;
  - обоснованности замены блюд;
  - технологии приготовления пищи; температуры подаваемых блюд;
  - культуры организации питания;
  - количества пищевых отходов;
  - сохранности и правил хранения продуктов;
  - калорийности питания;
  - целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания обучающихся.
- 3.4 Координация деятельности учреждения и поставщиков продуктов.

#### **4. Направления деятельности Комиссии**

4.1 Комиссия организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) обучающихся;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2 Комиссия контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- ведение документации по организации питания.

4.3 Комиссия проводит заседания после осуществления контроля и оформляет их актами проверки.

#### **5. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

5.1 Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в учреждении, контролировать выполнение принятых решений.

5.2 Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в учреждении.

5.3 Ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

#### **6. Ответственность Комиссии**

Комиссия несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2 Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах организации качественного питания в учреждении.

6.3 Члены родительской общественности, входящие в Комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Общешкольным родительским собранием.

#### **7. Документация Комиссии**

7.1 Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в учреждении.

7.2 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3 Книга протоколов заседания Комиссии вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится три года.

7.4 Книга протоколов Комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.