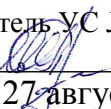
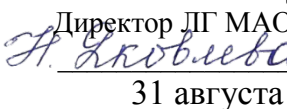


ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
(ЛГ МАОУ «СОШ №3»)
ул. Мира 21, г. Лангепас, Тюменская обл., 628672
тел.: (34669) 2-68-35, факс: (34669) 2-17-86 e-mail: shkola3L@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель УС ЛГ МАОУ «СОШ №3»

П.Е. Шкунденкова
27 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №3»

Н.А.Яковлева
31 августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛГ МАОУ «СОШ №3»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ЛГ МАОУ «СОШ №3»
(протокол от 27. 08. 2018 № 1)

г.Лангепас – 2018

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛГ МАОУ «СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Р.Ф.», Законом РФ от 30.03.99 № 52 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Типовым положением об образовательном учреждении, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.08.06 № 28 «Об усилении надзора за производством и оборотом пищевых продуктов» и на основании ежегодно заключаемых муниципальных контрактов на обеспечение питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций г.Лангепаса «Об организации питания учащихся в муниципальных образовательных организациях».

1.2. Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качества питания обучающихся разработано с целью совершенствования организации и улучшения качества питания, обучающихся в школе. Действие настоящего Положения распространяется на ЛГ МАОУ «СОШ №3».

1.3. Состав комиссии общественного контроля по организации и качеству питания обучающихся утверждается приказом директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа.

1.4. В ее состав входят - заместитель директора по УВР, курирующий вопросы здоровьесбережения и организации питания, социальный педагог представители родительской общественности.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется:

- нормативно-правовыми актами РФ;
- нормативно-правовыми актами Департамента образования и науки ХМАО Югры;
- Постановлениями Главы города;
- Приказами и распоряжениями Департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса;
- локальными актами школы;
- настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи.

2.1. Целью деятельности комиссии общественного контроля по организации и качеству питания обучающихся является совершенствование организации питания, контроль качества питания, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию горячего питания обучающихся.

2.2. Контроль санитарного состояния общего зала, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил работниками пищеблока при раздаче питания.

2.3. Координация взаимодействия администрации школы, классных руководителей, родителей (лиц их заменяющих), администрации ООО КШП «Пеликан».

2.4. Информирование директора школы, администрации, педагогического коллектива школы, родителей и учащихся о качестве предоставляемых услуг по питанию в столовой.

2.5. Комиссия выполняет следующие задачи:

- способствует улучшению качества питания обучающихся;
- осуществляет контроль по организацией предоставляемых услуг питания; - анализирует состояние качества питания обучающихся.

2.6. Информирование директора школы, педагогического коллектива. Родителей о качестве и организации питания обучающихся.

2.7. Содействие в просветительской работы с родителями (законными представителями) по вопросам рационального питания.

3. Функции комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии общественного контроля и качества питания школьников являются:

3. 1. Осуществление контроля по организации и качеству питания обучающихся: - 1 раз в четверть в соответствии с графиком участвует в проведении проверок качества питания и по результатам составляется акт;

- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

- проверяет соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения и реализации продуктов в розничной продаже.

- принимает меры по предупреждению негативных моментов в процессе питания школьников.

3.2. Участие в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработкам необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение и выявление причины нарушений, подготовка информационных и аналитических материалов о фактическом состоянии по организации состояния по организации и качеству питания.

3.4. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению питания учащихся.

4. Права и обязанности комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.

4.2. Получать от заведующей производством, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;

4.3. Комиссия в праве снять с реализации розничной продажи продукты. Сроки годности, которых истекли.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.5. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

4.6. Изменить график проверки, если причина объективна;

4.7. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся ЛГ МАОУ «СОШ №3».

4.8. Знакомиться с жалобами по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

4.9. Контролировать своевременность подачи заявки на питание учащихся с подписью классного руководителя, правильное заполнение абонентской книжки.

4.10. Контролировать фактическое количество питающихся обучающихся.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Председатель комиссии назначается приказом директора, и несет ответственность за организацию работы комиссии.

5.3. Комиссия составляет план — график контроля по организации качества питания школьников. Ее деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы.

5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы.

6. Взаимосвязи с другими подразделениями

6.1. Комиссия взаимодействует:

- с директором школы;

- с Управляющим советом школы;

- технологом ООО КШП «Пеликан».

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8. Делопроизводство

8.1. По результатам проверки организации и качества питания, обучающихся составляется акт в двух экземплярах для: ЛГ МАОУ «СОШ №3», администрации ООО КШП «Пеликан».

8.2. Необходимая документация, касающаяся работы комиссии общественного контроля по организации качества питания обучающихся, находится у председателя комиссии:

- положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания школьников, утвержденное директором школы;
- акты проверок;
- протоколы заседаний, планирование деятельности.

ОПИСЬ
документов, имеющихсся в личном деле обучающегося

(Ф. И. О.)

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Количество листов
1	Заявление родителей (законных представителей)		
2	Копия свидетельства о рождении		
3	Копия паспорта учащегося (при достижении 14 лет)		
4	Копия аттестата об основном общем образовании		
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
6	Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)		
7	Копия ИНН		
8	Договор о предоставлении общего образования		
9	Согласие родителей на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося		
10	СОГЛАСИЕ родителя(законного представителя) на обработку своих персональных данных		
11	СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) на обработку персональных данных подопечного		
12	Заявление на изучение родного языка и литературы		
13	Заявление родителей на предоставление услуг по организации питания		
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Личное дело сформировано: _____ / _____

