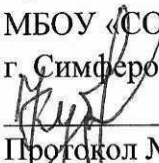


СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета
МБОУ «СОШ-детский сад» №36
г. Симферополя
 В.И. Кубрак
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «СОШ-детский сад» №36
Симферополя
 О.А. Храмцова
Приказ №465-ОД от 29.08.2025г.


РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ-детский сад» №36
г. Симферополя
Протокол №1 от 29.08.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ
(РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ)
В МБОУ «СОШ-ДЕТСКИЙ САД» №36 Г. СИМФЕРОПОЛЯ**

1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

- 1.1. Общественная комиссия за организацией питания (родительский контроль) в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя (далее – комиссия) создаётся в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и воспитанников.
- 1.2. Положение об общественной комиссии за организацией питания (родительский контроль) в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя утверждается приказом директора МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя на каждый учебный год.
- 1.4. В состав комиссии входят заместитель директора МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, приказами и распоряжениями органов Департамента образования, Уставом и локальными актами МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

- 2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся и воспитанников сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.
- 2.2. Организация общественного контроля (родительского контроля) над питанием обучающихся и воспитанников, работой столовой, соблюдением работниками столовой, обучающимися и воспитанниками требований СанПин, ведением необходимой документации.
- 2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счёт дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

- 2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя 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 и воспитанников, граждан Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

- 3.1. Комиссия оказывает содействие администрации МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя в организации питания обучающихся и воспитанников.
- 3.2. Комиссия осуществляет контроль:
 - За рациональным использованием платы за питание;
 - За организацией приёма пищи обучающимися и воспитанниками, за соблюдением порядка в столовой;
 - За соблюдением графика работы столовой.
- 3.3. Комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.
- 3.4. Комиссия вносит предложения администрации МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя по улучшению обслуживания обучающихся и воспитанников.
- 3.5. Комиссия оказывает содействие администрации МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя в проведении просветительской работы среди обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ.

- 4.1. Общественная комиссия за организацией питания (родительский контроль) в МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя создаётся приказом директора МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается План работы комиссии на учебный год.
- 4.2. В состав комиссии входят:
 - Председатель комиссии;
 - Члены комиссии (представители педагогического коллектива, органов школьного самоуправления, родительской общественности).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 5.1. Комиссия 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.
- 5.2. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребёнка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя.
- 5.3. Контроль за организацией питания осуществляется не реже 1 раза в квартал, по результатам проверки составляется акт.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.

- 6.1. Контроль посещений столовой обучающимися, учётом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
- 6.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

- 6.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
- 6.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем водо-энергообеспечения.
- 6.5. Контроль за соблюдением графика приёма пищи обучающимися во время перемен, контроль за графиком приёма пищи воспитанниками, за режимом работы столовой и буфета.
- 6.6. Выводы, замечания и предложения комиссии должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией МБОУ «СОШ-детский сад» №36 г. Симферополя и организацией, организующей питание.
- 6.7. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки комиссия может назначить повторную проверку.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ.

- 7.1. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у председателя комиссии.