

Принято на заседании  
Педагогического совета  
от «7» ноября 2023 г.  
протокол №6

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа №45с углубленным  
изучением отдельных  
предметов»  
\_\_\_\_\_ Л.Р.Сейтенова

Утверждаю  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №45 с  
углубленным изучением отдельных  
предметов»  
\_\_\_\_\_ Ф.Н.Галеева  
Приказ №439 от «7»ноября 2023г

**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 (Приложение1);
- 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 планоно (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»

Галеевой 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

