

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9
имени Людмилы Михайловны Павличенко станицы Баговской
муниципального образования Мостовский район**

СОГЛАСОВАНО
заседанием совета родителей
протокол № 4 от 13.03.2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации общественного контроля за организацией питания в
школе**

1. Общее положение

Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания школьников (далее комиссия) действует на основании приказа директора МБОУ СОШ № 9 имени Л. М. Павличенко «Об утверждении членов общественной комиссии, мероприятий по организации школьного питания. Положения общественной комиссии и плана работы общественной комиссии».

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями районного управления образованием, локальными актами общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

Состав общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школьников утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

2. Порядок работы комиссии

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседания комиссии оформляются протоколом. Решения комиссии доводятся до сведения администрации школы.

3. Основные направления деятельности комиссии

1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания школьников.

2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание учащихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов питания, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи учащихся;
- за соблюдением графика работы столовой.

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. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся.

6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания

7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием школьников.