

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЕВА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. КОРОЛЕВА»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании
общего собрания трудового
коллектива
протокол от 12.01.26
№ 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол от от 12.01.26
№ 1



ПОЛОЖЕНИЕ № 07-2026

**О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

МБОУ «КУБАНСКАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. КОРОЛЕВА»

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом МБОУ «Кубанская школа им. С.П. Королева» (далее по тексту - Школа).

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся управляющего совета Школы является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания учащихся.

1.4. В состав комиссии входит не менее трех членов управляющего совета.

1.5. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания учащихся являются:

- контроль за работой школьного буфета;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующих организацию питания и питьевого режима в Школе, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин нарушений организации питания в Школе, принятие мер по предупреждению нарушений;
- анализ и экспертная оценка деятельности лиц, участвующих в организации питания и питьевого режима обучающихся;
- совершенствование качества организации питания и питьевого режима в Школе.

3. Функции Комиссии

- 3.1. Осуществление контроля за организацией и качеством питания и питьевого режима обучающихся Школы.
- 3.2. Проведение проверок качества питания и питьевого режима обучающихся.
- 3.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил.
- 3.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- 3.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи обучающимся, за раздачей готовой пищи.
- 3.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню и за режимом питания.
- 3.7. Изучение мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- 3.8. Участие в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- 3.9. Информирование директора Школы, Управляющего совета Школы, родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведенных проверок.

4. Состав Комиссии

- 4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
- 4.2. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом Школы.
- 4.3. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Школы.
- 4.4. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.5. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.6. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.7. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
 - организует работу Комиссии;
 - принимает меры по исполнению решений Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - дает поручения членам Комиссии;
 - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом.
- 4.8. Секретарь Комиссии:
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - фиксирует принятые Комиссией решения;
 - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
 - отвечает за сохранность документации Комиссии.

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- выносить на обсуждение обоснованные предложения по вопросам качества организации питания;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания;
- знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых лиц;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии;
- осуществлять контроль за организацией питания путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- выявлять и пресекать выявленные нарушения в организации питания.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего совета;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя учредителя Школы;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа 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 Комиссии.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

7. Виды осуществления контрольной деятельности Комиссии

7.1. Контроль за организацией питания в Школе осуществляется Комиссией с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование продуктов питания и воды;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания и питьевого режима в буфете Школы;
- беседа с лицами, ответственными за организацию питания и питьевого режима в Школе.

7.2. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

7.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов Комиссии в начале учебного года.

7.4. Внеплановые проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся или урегулирования конфликтных ситуаций.

7.5. План-график определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки по результатам проверки соответствующего акта.

7.6. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания.

7.7. Члены Комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.8. По итогам контрольной деятельности оформляется акт о результатах контроля, в котором должны быть указаны основания проверки, объект проверки, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица.

7.9. В акте о результатах контроля в обязательном порядке дается указание об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

8. Заключительные положения

8.1. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и (или) Республики Крым.