

ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ г. МОСКВЫ  
ГБОУ Школа № 1034  
ЮЖНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии Управляющего Совета**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы**  
**«Школа № 1034»**  
**по осуществлению контроля организации питания**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Уставом ГБОУ Школа № 1034.

1.2. Настоящее Положение действует с 01 сентября 2016 года.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состава комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа № 1034 (далее – образовательная организация) по осуществлению контроля организации питания (далее – Комиссия), ее функции, права и обязанности, виды осуществления контролирующей деятельности и порядок отчетности.

1.4. Под контролем организации питания понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых Комиссией в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организации, пищеблока правил и норм организации питания.

1.5. Комиссия по осуществлению контроля организации питания – это орган, который призван решать проблемные вопросы, касающиеся организации питания обучающихся и воспитанников, снять затруднения, повысить уровень качества организации питания.

1.6. По степени значимости Комиссия является постоянно действующей в составе Управляющего Совета.

1.7. К работе в Комиссии по осуществлению контроля организации питания допускаются лица, прошедшие медицинское обследование и имеющие на руках соответствующее заключение (медицинскую книжку)

**2. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входит не менее трех человек:

- председатель Комиссии – назначается Управляющим Советом;
- секретарь – избирается на первом заседании Комиссии из числа ее членов;
- члены Комиссии.

2.2. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя, назначенный

Управляющим советом.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, ему делегируются следующие полномочия:

- организация работы Комиссии;
- принятие мер по исполнению ее решений;
- проведение заседаний;
- подпись протоколов заседаний, ведомостей, актов и прочей исполнительной и отчетной документации;
- распределение поручений членам Комиссии;
- отчет о проделанной работе перед Управляющим Советом.

2.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет оперативную связь членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- отвечает за сохранность документации.

2.5. Для организации эффективной работы в состав Комиссии могут входить любые лица с их добровольного согласия, которым делегируются полномочия Управляющим Советом.

2.6. В случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Управляющего Совета.

2.7. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по его желанию, выраженному в письменной форме.

### **3. Цели и задачи деятельности Комиссии**

3.1. Целью деятельности Комиссии является способствование совершенствованию организации питания обучающихся и воспитанников.

3.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- улучшение качества питания обучающихся и воспитанников;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания;
- обеспечение безопасных условий организации процесса приготовления и приема пищи.

3.3. Направление деятельности Комиссии:

- контроль исполнения законов и подзаконных актов РФ, нормативных актов города Москвы, регламентирующих организацию питания в образовательной организации;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений процесса организации питания, принятие мер по предупреждению нарушений;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников образовательной организации и работников пищеблока, участвующих в процессе организации питания;
- выявление положительных и отрицательных тенденций процесса организации питания, разработка предложений по изучению, обобщению и распространению положительного опыта, устранение негативных тенденций;
- повышение ответственности должностных лиц за конечный результат и как следствие этого улучшение качества организации питания обучающихся и воспитанников.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся и воспитанников образовательной организации.

4.2. Проведение проверок качества питания в соответствии с планом, активирование результатов проверки с включением всей необходимой информации, указанием выявленных недочетов.

4.3. Контроль:

- соблюдения санитарных норм и правил, сроков, условий хранения и реализации поставляемых продуктов;
- целевого использования продуктов питания и готовой продукции;
- организации приема пищи обучающимися и воспитанниками, отпуска готовой пищи из пищеблока;
- соответствия заказанных рационов питания присутствующим обучающимся и воспитанникам согласно меню;
- соблюдения режимных моментов организации процесса питания.

4.4. Изучение мнения обучающихся и воспитанников их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению его качества.

4.5. Участие в проведении обследований пищеблока, питания по письменным обращениям родителей (законных представителей), выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

4.6. Информирование руководителя образовательной организации, Управляющего Совета, родителей (законных представителей) о результатах проведенных проверок.

4.7. Отчет о результатах проделанной работы перед Управляющим Советом.

#### **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Права Комиссии:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам качества организации процесса питания в образовательной организации;
- давать рекомендации, направленные на улучшение процесса питания;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, отвечающих за организацию питания обучающихся и воспитанников;
- при осуществлении контроля знакомиться с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых сотрудников;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;
- заслушивать на своих заседаниях работников, ответственных за организацию питания по соблюдению санитарно-гигиенических норм и технологии приготовления пищи.

5.2. Обязанности Комиссии:

- осуществление контроля организации питания путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- контроль выполнения принятых на заседании Комиссии предложений, поручений;
- выявление и пресечение выявленных нарушений в процессе организации питания.

#### **6. Виды осуществления контролирующей деятельности Комиссии**

6.1. Контроль организации питания обучающихся и воспитанников осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;

- обследование продуктов питания;
- наблюдение за организацией производственного процесса и технологии приготовления пищи на пищеблоках образовательной организации;
- беседа с работниками, ответственными за организацию питания.

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

6.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, обеспечивающим периодичность и исключающим нерациональное дублирование при проведении контролирующих мероприятий, и доводится до сведения членов Комиссии в начале учебного года.

6.4. Внеплановые проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменное обращение родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающихся по организации питания.

6.5. План-график определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки по его результатам акта.

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

6.7. Проверяющие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.8. По итогам деятельности оформляется акт о результатах контроля, с указанием основания проверки, выявленными нарушениями и ответственными за эти нарушения лицами.

6.9. В акте в обязательном порядке дается предписание об устранении выявленных нарушений и конкретных сроках.

## **7. Регламент работы Комиссии**

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

7.2. Внеплановые заседания проводятся:

- по инициативе управляющего Совета;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному  $\frac{1}{2}$  или более частями членов от списочного состава;

7.3. Заседания комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа ее членов.

7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

7.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Право подписи имеет председатель и секретарь Комиссии.

7.7. В протоколе заседания указываются следующие сведения:

- дата, место и время проведения заседания;
- ФИО членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по обсуждаемым вопросам;

- принимаемые в ходе заседания решения.

### **8. Обеспечение деятельности Комиссии**

8.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы условия, необходимые для ее функционирования.

8.2. Образовательная организация:

- несет все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии;
- предоставляет помещение для ее работы.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом ГБОУ Школа № 1034 и не должно ему противоречить.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава образовательной организации применяются соответствующие положения Устава.

9.3. В случае обнаружения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства.