

РАССМОТРЕНО  
на Общем собрании  
от 30.08.2016  
Протокол №\_1

Председатель  
общего собрания

  
В.В. Кузнецов

СОГЛАСОВАНО  
с ПК ГБОУ Школа №149  
от 30.08.2016  
Протокол № 2

Председатель  
Профкома

  
Т.М. Гнездилова


УТВЕРЖДЕНО  
на Управляющем Совете  
от 30.08.2016  
Протокол № 1

Председатель  
Управляющего Совета

  
А. А.Морозов

ВВЕДЕНО  
в действие приказом  
от 01.09.2016г. № 284

Директор  
ГБОУ Школа № 149

  
А.Н.Ларин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по осуществлению контроля**  
**за организацией питания Управляющего Совета**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения города Москвы «Школы № 149**  
**имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова**

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01. 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова, далее ГБОУ Школа №149.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии Управляющего Совета ГБОУ Школа №149 (далее по тексту - образовательная организация) по осуществлению контроля за организацией питания (далее - Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности Комиссии, а также виды осуществления контрольной деятельности и порядок проведения заседаний Комиссии.

1.3. Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенцией за соблюдением работниками образовательной организацией правил и норм по организации питания в образовательной организации.

1.4. Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания - это орган, который призван решать проблемные вопросы, касающиеся организации питания обучающихся, повысить уровень организации питания в образовательной организации.

1.5. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего Совета.

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

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- совершенствование организации питания обучающихся;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания обучающихся в образовательной организации;
- улучшения качества питания в образовательной организации.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль за исполнением Законов и подзаконных актов Российской Федерации, нормативных актов города Москвы, регламентирующих организацию питания в образовательной организации;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в образовательной организации, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений организации питания в

образовательной организации, принятие мер по предупреждению нарушений;

- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в образовательной организации, разработка положений по изучению, обобщению и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в образовательной организации с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся в образовательной организации.

3.2. Проведение проверок качества питания обучающихся в соответствии с графиком и по результатам проверки составления акта с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

3.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков, условий хранения и реализации продуктов.

3.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

3.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи, за раздачей готовой пищи из пищеблока.

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

3.10. Отчет о результатах Комиссии перед Управляющим Советом образовательной организации.

### **4. Права и обязанности Комиссии**

#### **4.1. Права Комиссии:**

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам качества организации питания в образовательной организации.
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в

образовательной организации;

- знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых работников;

. - знакомится с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

- заслушивать на своих заседаниях, работников образовательной организации по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

#### 4.2. Обязанности Комиссии:

- осуществление контроля за организацией питания в образовательной организации путём проведения плановых и внеплановых проверок;

- контроль за выполнением принятых на заседаниях Комиссии предложений, поручений;

- выявление и пресечение выявленных нарушений в организации питания в образовательной организации.

## 5. Состав Комиссии

5.1. Численный состав Комиссии - не менее трех человек.

5.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим Советом образовательной организации.

5.4. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

5.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

5.6. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по решению Управляющего Совета образовательной организации, в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины, а также по личному заявлению, члена Комиссии, выраженному в письменном виде.

5.7. 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 заседаний, ведомости и иную исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим Советом образовательной организации о работе Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы Комиссии;

- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

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

6.1. Контроль организации питания в образовательной организации осуществляется Комиссией с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование продуктов питания;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в столовой;
- беседа с работниками, ответственными за организацию питания в образовательной организации;

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых (на основании утвержденного Комиссией плана-графика) и внеплановых проверок.

6.3. 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.

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

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

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

6.7. В акте в обязательном порядке дается предписание об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

## **7. Порядок проведения заседания Комиссии**

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

7.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе Управляющего Совета образовательной организации;
- по инициативе Председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;

- по заявлению членов Комиссии, подписанному <sup>1</sup>А или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

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

7.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

7.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации, и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава образовательной организации применяются соответствующие пункты Устава.

8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.