

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«Школа № 2065»

ГБОУ Школа № 2065  
Россия, 108811, г.Москва, г.Московский, 3-й микрорайон, дом 8.  
ИНН 5003096290; КПП 775101001; ОГРН 1115003007790

тел. / факс: 8 (985)317-36-94;  
email: 2065@edu.mos.ru;  
web: www.sch2065tn.mskobr.ru

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете

протокол от 12 октября 2017 года №1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ Школа №2065

Файдик Н.С.

приказ от 12 октября 2017 года №157-О

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии управляющего совета Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 2065»  
по осуществлению контроля за организацией питания**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», уставом ГБОУ Школа № 2065.
- 1.2. Настоящее Положение действует с «12» октября 2017 года.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии управляющего совета ГБОУ Школа № 2065 (далее по тексту – образовательная организация) по осуществлению контроля за организацией питания (далее по тексту – Комиссия), функции Комиссии, права и обязанности Комиссии, а также виды осуществления контрольной деятельности и порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.4. Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организации правил и норм по организации питания в образовательной организации.
- 1.5. Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся организации питания обучающихся, повысить уровень организации питания в образовательной организации.
- 1.6. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательной организации.

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

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- способствование совершенствованию организации питания обучающихся;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания обучающихся в образовательной организации;
- улучшение качества питания в образовательной организации.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль исполнения законов и подзаконных актов Российской Федерации, нормативных актов города Москвы, регламентирующих организацию питания в образовательной организации;
- выявление случаев нарушений 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;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников образовательной организации, участвующих в организации питания обучающихся;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в образовательной организации и разработка предложений по изучению, обобщению и распространению опыта 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 образовательной организации.
- 3.2. Проведение проверок качества питания обучающихся в соответствии с графиком и по результатам проверки составление 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 хранения, 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 обучающимся, 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 работы 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;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательной организации;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в образовательной организации;
- знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых работников;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся, содержащими оценку работы 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 путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- контроль выполнения 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 составляет 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. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательной организации.

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

5.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

- 5.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 5.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 5.9. 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 образовательной организации о работе Комиссии.
- 5.10. Секретарь Комиссии:
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - фиксирует принятые Комиссией решения;
  - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
  - отвечает за сохранность документации Комиссии.

## **6. Виды осуществления контрольной 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 образовательной организации;
  - 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. 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 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.
- 6.9. В акте о результатах контроля в обязательном порядке дается предписание об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

## **7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

- 7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 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 1/2 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. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 7.7. 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.

## **8. Обеспечение деятельности Комиссии**

- 8.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.
- 8.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.
- 9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.
- 9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.