

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ»

Ул. Ереванская дом 19, Москва, 115304

Телефон: (495) 321-00-10 Факс (495) 323-79-33

E-mail: cpmss-u@edu.mos.ru

http://www.ugniy.mskobr.ru

ОКПО 97173718,

ОГРН 5067746494426,

ИНН/КПП 7726548174/772601001

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора
ГКОУ ЦИО «Южный»

О.В. Бурлакина
приказ № _____
от _____

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная
организация ГКОУ ЦИО «Южный»

председатель
Н.В. Лиственникова
протокол № _____
от _____

ПРИНЯТО:

Управляющий совет
ГКОУ ЦИО «Южный»

председатель
А.В. Шашелева
протокол № 2
от 06.10.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного казённого общеобразовательного учреждения города Москвы «Центр инклюзивного образования «Южный» 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 врача РФ от 23.07.2008. №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Уставом ГКОУЦИО «Южный».
- 1.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии управляющего совета ГКОУ ЦИО «Южный» (далее по тексту- образовательное учреждение) 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 образовательного учреждения правил и норм по организации питания в образовательном учреждении.
- 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 образовательном учреждении.

1.6. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

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

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль исполнения законов и подзаконных актов РФ, нормативных актов города Москвы, регламентирующих организации питания в образовательном учреждении.
- выявления случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов, регламентирующих организацию питания в образовательном учреждении, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений организации питания в образовательном учреждении, принятия мер по предупреждению нарушений;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников образовательной организации, участвующих в организации питания воспитанников и обучающихся;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в образовательном учреждении и разработка предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в образовательном учреждении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

3. Функции комиссии

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся в образовательном учреждении.

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

3.3. Проверка соблюдения 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 приёма пищи воспитанниками и обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока.

3.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню и за режимом питания.

3.7. Изучение мнения воспитанников, обучающихся и родителей (законных представителей) детей по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания.

- 3.8.** Участие в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- 3.9.** Информирование руководителя образовательного учреждения, управляющего совета образовательного учреждения, обращениям родителей (законных представителей) детей о результатах проведённых проверок.
- 3.10.** Отчёт о результатах работы Комиссии перед управляющим советом образовательного учреждения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Права комиссии:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам качества питания в образовательном учреждении;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательном учреждении;
- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в образовательном учреждении;
- знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых работников;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) детей, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;
- заслушивать на своих заседаниях работников образовательного учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников и обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.2. Обязанности Комиссии:

- осуществление контроля за организацией питания в образовательном учреждении путём проведения плановых и внеплановых проверок;
- контроль выполнения принятых на заседаниях Комиссии предложений, поручений;
- выявление и пресечение выявленных нарушений в организации питания в образовательном учреждении.

5. Состав Комиссии

- 5.1.** Численный состав Комиссии составляет не менее трёх человек.
- 5.2.** В состав Комиссии входят председатель, секретарь и иные члены комиссии.
- 5.3.** Председатель Комиссии назначается управляющим советом образовательного учреждения.
- 5.4.** В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом образовательного учреждения.
- 5.5.** Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа её членов на первом заседании.
- 5.6.** В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет образовательного учреждения сочтёт необходимым 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 его состава 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;
 - ведёт заседания Комиссии;
 - подписывает от имени Комиссии протоколы её заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчётную документацию;
 - даёт поручения членам Комиссии;
 - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом образовательного учреждения о работе Комиссии.
- 5.10.** Секретарь Комиссии:
- ведёт 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 образовательном учреждении осуществляется Комиссией с использованием следующих методов:
- изучение документации;
 - обследование продуктов питания;
 - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в столовой образовательного учреждения;
 - беседа с работниками, ответственными за организацию питания в образовательном учреждении.
- 6.2.** Контроль осуществляется в виде плановых (на основании утверждённого Комиссией плана – графика) и внеплановых проверок.
- 6.3.** Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в учреждении проверок и доводится до членов Комиссии в начале года.
- 6.4.** Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) детей 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.

7. Порядок проведения заседаний 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 образовательного учреждения;
 - по инициативе председателя Комиссии;
 - по требованию руководителя образовательного учреждения;
 - по требованию представителя учредителя образовательного учреждения;
 - по заявлению членов Комиссии, подписанному $\frac{1}{2}$ 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 секретарём Комиссии.
- 7.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:
 - место и время проведения заседания;
 - члены Комиссии, присутствующие на 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 её функционирования.
- 8.2. Образовательное учреждение несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

9. Заключительные положения

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