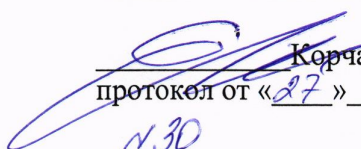




СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета ГБОУ Школы № 1367

 Корчаго Е.В.
протокол от «27» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии Управляющего совета ГБОУ Школы №1367 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 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом директора ГБОУ Школы № 1367.

1.3 Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии Управляющего совета ГБОУ Школы № 1367 (далее по тексту - Комиссия), функционал Комиссии, права и обязанности Комиссии, а также виды осуществления контрольной деятельности и порядок проведения заседания 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 обучающимися, 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 и питьевого режима в образовательной организации путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- контроль выполнения принятых на заседании Комиссии предложений и 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 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 состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменном виде.

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;
- обследования продуктов питания;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в столовой образовательной организации;
- беседа с работниками, ответственными за организацию питания и питьевого режима.

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 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 и питьевого режима.

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 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;
- 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 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 решения Комиссии.

8.Обеспечение деятельности Комиссии

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

8.2 Образовательная организация несет 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 противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА №1367»

109125, г. Москва, Васильцовский стан, дом 6 (499) 754-1367 www.lyc1367uv.mskobr.ru 1367@edu.mos.ru
ОКПО: 26139327 ОГРН: 5137746181480 ИНН/КПП: 7721816006/772101001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета ГБОУ Школы № 1367


Корчаго Е.В.
протокол от «27» 08 2021 г.
130



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ Школы №1367

Степанова Е.Н.
«27» 08 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
общественной комиссии по контролю за организацией питания
в ГБОУ Школе № 1367

№	Мероприятия	Дата	Исполнители
1	Входной контроль за поступлением продуктов питания: -проверка состояния транспорта (наличие холодильного оборудования, санитарное состояние, соблюдение товарного соседства, наличие санитарной книжки у водителя); -своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов питания -наличие маркировочных ярлычков (производитель товара, срок реализации); -наличие промышленных ярлыков на кисломолочную продукцию, молоко; - правильность и своевременность поступления сертификатов качества; -условия хранения продуктов (количество кладовых, их	октябрь	

	оборудование, соблюдение товарного соседства, сроки хранения); -оценка качества поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов).		
2	Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд	ноябрь	
3	Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий: -соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания; -тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурный режим. Особенность приготовления блюд: -оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовых блюд); -контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.	декабрь	
4	Встреча с представителем организации, оказывающей комплексную услугу по организации питания.	январь	
5	Контроль за санитарным режимом пищеблока: -обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов; расстановка оборудования в цехах; -наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования; -соблюдение принципа поточности при приготовлении пищи; -оснащенность производственным инвентарем, кухонной посудой,	февраль	

	разделочными досками, маркировка, условия хранения; -организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств; -организация и качество мытья столовой; -соблюдение режима уборки помещения, наличие и соблюдения графика генеральной уборки, наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения, сбор пищевых отходов; -соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока.		
6	Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд	март	
7	Контроль за качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм: -наличие утвержденного меню и картотеки блюд; -правильность составления меню-раскладки, правильность определения нормы на каждого ребенка и указания нормы выхода блюд; -контроль за выполнением суточного набора продуктов; -подсчет калорийности и соблюдения норм питания (1 раз в месяц); - коррекция питания соответственно фактическому количеству детей; -соблюдение правильной закладки продуктов при приготовлении пищи;		

	-контроль наличия остатков продуктов питания; -соблюдение технологического процесса.		
8	Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд	апрель	
9	Контроль за организацией приема пищи: -соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока; -соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи); -условия приема, сервировка столов, культура приема пищи; -соблюдение правил личной гигиены (мытьё рук) -объем и температура блюд, аппетит, наличие остатков пищи -организация и соблюдение питьевого режима.	май	
10	Подведение итогов работы комиссии	июнь	