

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1 «ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор



приказ № 10  
от «20» 10 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета



протокол № 4  
от «20» 10 2016 г.

Принято:

Управляющий совет  
Председатель

протокол № 7  
от «20» 10 2016 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о комиссии управляющего совета по питанию обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 12.01.1996 г. 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 Государственного казенного общеобразовательного учреждения города Москвы «Кадетская школа-интернат № 1 «Первый Московский кадетский корпус» (далее – «Корпус»).

1.2. Настоящее Положение действует с 20.10.2016 года.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, порядок образования и состав комиссии управляющего совета Корпуса по осуществлению контроля и 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 Корпуса правил и норм по организации питания в Корпусе.

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 образовательных организациях.

1.6. Комиссия является постоянно действующей комиссией управляющего совета Корпуса.

#### 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 Корпусе;
- улучшение качества питания в Корпусе.

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 Корпусе;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в Корпусе, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений организации питания в Корпусе, принятие мер по предупреждению нарушений;



- анализ и экспертная оценка деятельности работников Корпуса, участвующих в организации питания обучающихся;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в Корпусе и разработка предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в Корпусе с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.

### **3. Функции Комиссии**

- 3.1. Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся Корпуса.
- 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 Корпуса, управляющего совета Корпуса родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведения проверок.
- 3.10. Отчет о результатах работы Комиссии перед управляющим советом Корпуса

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

#### **4.1. Права Комиссии:**

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам качества организации питания в Корпусе;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Корпусе;
- ходатайствовать перед администрацией Корпуса о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания;
- 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 им объяснения;
- заслушивать на своих заседаниях работников Корпуса по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

#### **4.2. Обязанности Комиссии:**

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

### **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 Корпуса.
- 5.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом Корпуса.
- 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 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 заседание Комиссии;
  - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
  - дает поручение членам Комиссии;
  - отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Корпуса 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 Корпусе осуществляется Комиссией с использованием следующих методов:
- изучение документации;
  - обследование продуктов питания;
  - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в столовой Корпуса;
  - беседа с работниками, ответственными за организацию питания в Корпусе.
- 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.

