

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение Калининградской области
общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Школа-интернат №7 п. Большое Исаково»
238311, Калининградская обл., Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Октябрьская,
дом 5, тел.факс + 7(4012)51-43-58.
ОКПО 25829283, ОГРН 1023902296824, ИНН/КПП 3917009828/ 391701001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО
«Школа-интернат №7»
А.Ю. Быстрова
(Приказ № 37/1 от 11марта 2021 г.)

Положение
о комиссии по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся ГБУ КО «Школа-интернат №7»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся ГБУ КО «Школа-интернат №7» разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») от 28.09.2020 № 28, статьей 4 Закона Калининградской области от 07.10.2019 №318 «Социальный кодекс Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 25.12.2013 №1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета» в действующей редакции, Уставом ГБУ КО «Школа-интерната-интернат № 7» (далее – Школа-интерната, Организация).

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся ГБУ КО «Школа-интернат №7» (далее- комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Школы-интерната.

1.3. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в работе комиссии, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов, регламентирующих организацию питания и питьевого режима в Организации, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин нарушений организации питания в Школе-интернат №7, принятие мер по предупреждению нарушений;
- анализ и экспертная оценка деятельности лиц, участвующих в организации питания и питьевого режима обучающихся;
- совершенствование качества организации питания и питьевого режима в Школе-интернате.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за организацией и качеством питания и питьевого режима обучающихся Школы-интерната.

3.2. Проведение проверок качества питания и питьевого режима обучающихся.

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 директора Школы-интерната, родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведенных проверок.

4. Состав Комиссии

4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее 3-х человек.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, в том числе представитель от родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Комиссии назначается приказом директора.

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

4.5. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Попечительский совет Организации и (или) Педагогический совет Организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Попечительский совет Организации и (или) Педагогический совет Организации в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

4.8. 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.

4.9. Секретарь Комиссии:

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

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- запрашивать у директора предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выносить на обсуждение обоснованные предложения по вопросам качества организации питания;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания;
- знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией, регламентирующей деятельность проверяемых лиц;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.3. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии;
- осуществлять контроль за организацией питания путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- выявлять и пресекать выявленные нарушения в организации питания.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

6.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по требованию администрации школы-интерната;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию представителя учредителя Школы-интерната;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

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

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

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

6.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.7. 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.

7. Виды осуществления контрольной деятельности Комиссии

7.1. Контроль за организацией питания в Школе-интернате осуществляется Комиссией с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование продуктов питания и воды;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания и питьевого режима в столовой;
- беседа с обучающимися, лицами, ответственными за организацию питания и питьевого режима в Организации.

7.2. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

7.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов Комиссии в начале учебного года.

7.4. Внеплановые проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) обучающихся или урегулирования конфликтных ситуаций.

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

7.6. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания.

7.7. Члены Комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.8. 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.

7.9. В акте о результатах контроля в обязательном порядке дается указание об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

8. Обеспечение деятельности Комиссии

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

8.2. Школа-интернат обеспечивает Комиссию необходимыми канцелярскими товарами и иными материалами.

9. Заключительные положения

9.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Организации применяются соответствующие положения Устава.

9.2. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации и (или) города Калининграда, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и (или) города Калининграда.