ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Управляющего совета
от 15.11.2016 г., протокол №6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «1-й МОК»
_____ Ю.Д. Мироненко
«15» 11 2016г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Управляющего совета ГБПОУ «1-й МОК» по контролю за качеством питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее - ГБПОУ «1-й МОК»), Положением об Управляющем Совете ГБПОУ «1-й МОК».

1.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии Управляющего совета ГБПОУ «1-й МОК» по контролю за качеством питания, функции Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей Комиссией Управляющего совета ГБПОУ «1-й МОК».

1.5.Основными целями деятельности Комиссии являются:

- способствование совершенствованию организации питания обучающихся;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания обучающихся в ГБПОУ «1-й МОК»;
- улучшение качества питания в ГБПОУ «1-й МОК», контроль качества готовой продукции; хранения продукции; соблюдения санитарных правил технологического процесса.
- Контролирует и вносит предложения по ассортименту поступающей готовой продукции.
- 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.

Положение составлено с учетом требований МС ICO 9001:2008, системы менеджмента качества Комплекса, Политикой и Целями в области качества.

2.Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- контроль исполнения законов и подзаконных актов Российской Федерации, нормативных актов города Москвы, регламентирующих организацию питания в ГБПОУ «1-й МОК»;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в образовательной организации, условий госконтракта, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений организации питания в ГБПОУ «1-й МОК», принятие мер по предупреждению нарушений;
- анализ и экспертная оценка исполнения условий госконтракта, договоров по организации питания, деятельности работников ГБПОУ «1-й МОК», участвующих в организации питания обучающихся;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в ГБПОУ «1-й МОК» и разработка предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в ГБПОУ «1-й МОК» с одновременным повышением ответственности должностных лиц Комплекса, поставщиков и исполнителей по госконтракту.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся ГБПОУ «1-й МОК».

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, подготовка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
3.9. Информирование директора ГБПОУ «1-й МОК», Управляющего совета родителей (законных представителей) обучающихся о результатах проведенных проверок.
3.10. Отчет о результатах работы Комиссии перед Управляющим советом.

4. Состав Комиссии

4.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.
4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
4.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом ГБПОУ «1-й МОК».
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 Управляющий совет ГБПОУ «1-й МОК» сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.
4.6. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета 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 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 имеют равное положение.

5.2.Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3.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;
- требовать от администрации ГБПОУ «1-й МОК» предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, знакомиться при осуществлении контроля за организацией питания с документацией; знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

5.4.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;
- подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

5.5. Виды осуществления контрольной деятельности Комиссии:
- 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.

- Контроль осуществляется в виде плановых (на основании утвержденного Комиссией плана-графика) и внеплановых проверок. 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. 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. План-график определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки по результатам проверки соответствующего акта. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания.
- Проверяющие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 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. В акте о результатах контроля в обязательном порядке дается предписание об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

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 инициативе Управляющего совета;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию директора ГБПОУ «1-й МОК»;
- по требованию представителя Учредителя ГБПОУ «1-й МОК»;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному не менее 1/2 от общего числа членов 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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии

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

6.8.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.

6.9.Обеспечение деятельности Комиссии.

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

6.10. ГБПОУ «1-й МОК» несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.