

Согласовано:

председатель общего собрания
работников

МБ ДОУ «Детский сад № 25»

Дубоф 3.Я.Дубовицкая
« 09 » 01 20 19 г.

Утверждаю:

заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 25»

Е.В.Вальгер



Приказ № 14 от « 09 » 01 20 19 г.

Положение

**о комиссии общественного контроля за организацией питания
воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №25»**

Принято:

на общем собрании работников

МБ ДОУ «Детский сад № 25»

Протокол № 1

от « 09 » 01 20 19 г.

Новокузнецкий городской округ

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за организацией питания в МБДОУ «Детский сад №25» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020г. №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020г. №28, Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021 г., Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности за организацией питания в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее по тексту- Комиссия).

1.3. В Состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, педагогических сотрудников Учреждения, медицинских работников. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования.

1.4. Под контролем за организацией питания понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и норм по организации питания.

1.5. Положение согласовывается с общим собранием работников Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целями Комиссии являются:

- совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;
- улучшение качества питания.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников,
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

- 3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;
- 3.1.2. соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- 3.1.3. ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе не поступающую в Учреждение продукцию;
- 3.1.4. соблюдением санитарных норм и правил, соков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- 3.1.5. качеством готовой продукции;
- 3.1.6. организацией работы сотрудников групп по приему пищи детьми, в том числе за соблюдение графика приема пищи;

3.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.

3.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Результаты работы Комиссии являются источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении

4.2. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

4.3. Комиссия может осуществлять свою деятельность в виде плановых (не менее 1 раза в квартал) или оперативных проверок, либо вне плана (графика работы) по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей), работников

4.3.1. Деятельность Комиссии в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и доводится до сотрудников коллектива в начале учебного года.

4.3.2. Деятельность Комиссии в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или урегулирования конфликтных ситуаций.

4.4. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки; акта; справки по результатам контроля; доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

4.6. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, совещании при заведующем, родительском собрании, заседании родительского комитета.

5. Права участников контроля за организацией питания

5.1. При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет следующие права:

5.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.1.2. Контролировать организацию и качество питания.

5.1.3.в Изучать практическую деятельность сотрудников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи и др.

5.1.4. Проводить проверку по графику не в полном объёме, но в присутствии не менее трёх человек.

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна.

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях поваров, медицинского работника по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля; состав и порядок работы Комиссии.

5.2.2. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контроля за организацией питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: общее собрание работников, педагогический совет; родительский комитет.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии медицинской книжки.

7.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в итоговых актах по результатам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт (справка).

8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.

8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находятся у председателя Комиссии.