

ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20

622911, с. Николо-Павловское, Пригородный район,
Свердловской области, пер. Пионерский-1А, тел.факс 915-439

СОГЛАСОВАНО:
с Общим собранием
работников МБДОУ
детский сад
комбинированного вида № 20
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕЖДЕНО:
заведующей МБДОУ
детский сад
комбинированного вида № 20
_____ Семенова Н.В.
Приказ № __ от «__» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 20
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания
воспитанников МБДОУ детский сад комбинированного вида № 20

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление деятельности комиссии по контролю за организацией питания в ДОУ определяет обязанности членов комиссии, их права, ответственность и взаимодействие.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для комиссии по контролю за организацией питания, а также для должностных лиц и структурных подразделений, участвующих или взаимодействующих в процессе ее деятельности.

2. Нормативное обеспечение

2.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МБДОУ детский сад комбинированного вида № 20 (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом Учреждения.

3. Цели и задачи комиссии.

3.1. Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях Учреждения, оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за

соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

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

3.3. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты вышестоящих органов управления образованием.

3.4. Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.5. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения. 3.6. Настоящее Положение может быть отменено только приказом заведующего по согласованию с общим собранием работников.

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

3.8. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.

3.9. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.
- Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.
- Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

5. Функции комиссии.

5.1. Осуществление контроля за:

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

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

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

6. Организация деятельности.

6.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

6.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.

6.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.

6.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.

6.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.

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

6.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками) в том случае, если выявлены нарушения. Документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании.

7. Права участников комиссии.

7.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

- Контролировать организацию и качество питания в детском саду.

- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи.

- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек.

- Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

- Заслушивать на своих заседаниях повара, медицинского работника, кладовщика Учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

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

7.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

- Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

- Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. Ответственность.

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

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

8.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

9. Взаимосвязи комиссии.

9.1. Комиссия взаимодействует с заведующим Учреждением, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским комитетом Учреждения.

10. Делопроизводство.

10.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

10.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

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

- 10.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 10.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023