СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель
_____Я.В.Дмитриева
«__08__» октября 2020 г.

Протокол №_8_

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с
общеразвивающего вида №1
_____ Е.Е.Шелухо
«_08_» октября 2020 г.

Приказ №_24/д от « 08 » октября 2020г.

Положение
о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МКДОУ д/с общеразвивающего вида №1 (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.№273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом Учреждения, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 24.12.2019 г № 2014

1.2. 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.

1.3.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)

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива, профсоюзного комитета. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Комитета образования, общественных помощников Уполномоченного по правам ребенка в Тульской области по Узловскому району.

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

2. Цель и задачи Комиссии

2.1.Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Детском саде.

2.2. Задачи контроля:

- контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на организацию питания воспитанников;

– контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;

– выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания вУчреждении;

– анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;

– анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

–выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению.

3.Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;

3.1.2. ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;

3.1.3. соблюдением санитарных норм и правил, сроков и условий хранения, реализации продуктов;

3.1.4. качеством готовой продукции;

3.1.5. организацией питания в группах, в том числе за соблюдением графика получения и приема пищи;

3.2. Мониторинг родителей (законных представителей) по качеству организации питания в Учреждении.

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

4. Организация деятельности Комиссии.

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

4.2. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

4.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год.

4.4. 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.

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

4.6. Результаты контроля Комиссии оформляются актами.

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

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль за сроком годности и условиями хранения продуктов;
- контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль за выполнением муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

6. Права участников комиссии и работников учреждения

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

6.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.1.2. Контролировать организацию и качество питания в детском саду.

6.1.3. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи. Представитель родительской общественности может снять пробу блюда, оценить качество приготовления , внести свои предложения.

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

6.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной 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 Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

8.1.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.1.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт.

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

8.1.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 1 год.

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

Шелухо Елена Евгеньевна

Подписано цифровой подписью: Шелухо Елена Евгеньевна
Дата: 2021.05.26 17:59:22 +03'00'