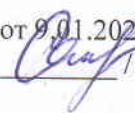


ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания
трудоого коллектива
МОУ Детский сад № 100

Протокол № 1 от 9.01.2023г.

Председатель  Ситкереева Н.М. /

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий образовательного учреждения
МОУ Детский сад № 100

Матренина Л.Н. /

Приказ № 11 от 9.01.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

**«Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 100 Центрального района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «об административно-общественном комиссии по контролю за организацией питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 Центрального района Волгограда» разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
- Уставом учреждения и другими Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащие охрану здоровья обучающихся

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля за организацией качественного питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 100 Центрального района Волгограда (далее ДОУ).

1.3. Контроль за организацией качественного питания воспитанников в ДОУ выполняет комиссия, которая является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания воспитанников.

1.4. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации ДОУ, родительской общественности, педагоги. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

1.5. Контроль предусматривает проведение проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, исполнении законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области организации питания детей, а также локальных актов ДОУ.

1.6. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания воспитанников в ДОУ.

1.7. Положение «об административно-общественной комиссии по контролю за организацией питания воспитанников ДОУ» рассматривается на заседании Совета родителей, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.8. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания воспитанников основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим учреждением.

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель административно-общественного контроля: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Задачи контроля:

1. Способствовать улучшению качества питания воспитанников;
2. Исполнение нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
3. Осуществлять контроль по организации предоставляемых услуг питания;
4. Анализ состояния качества питания воспитанников, внесение предложений по улучшению качества питания;

5. Координация взаимодействия администрации ДООУ, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;

6. Выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в ДООУ;

7. Анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;

8. Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

9. Выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;

10. Оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в ДООУ;

11. Совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в ДООУ.

3. Функции Комиссии:

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

2. Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в неделю в соответствии с графиком и по результатам составления акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

5. Осуществление контроля за организацией раздачей готовой пищи из пищеблока и приемом пищи воспитанниками в групповых комнатах.

6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

7. Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

8. Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

9. Информирование заведующего ДООУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4. Права участников комиссии:

4.1. 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 и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- Заслушивать на своих заседаниях повара, медицинского работника детского сада 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;

4.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Организационные методы и виды контроля.

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- взвешивание готовой продукции для контроля выполнения требуемых норм готовой продукции;
- снятие проб готовой продукции;
- беседа с персоналом;
- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;

- гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приёмом пищи детьми.

5.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

5.3. 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, а в последующем в начале каждой недели на текущую неделю проверки.

5.4. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОУ. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1-2 раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Заведующим составляется и утверждается план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы председатель Комиссии информирует заведующего ДООУ, педагогический коллектив и Совет родителей на Заседаниях Совета родителей, на групповых и общих родительских собраниях.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

7. Ответственность

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

7.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

8. Делопроизводство

- Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

- Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.

- Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у заведующего ДООУ.

- По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт в двух экземплярах.

- Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

Заведующий МОУ Д/С № 100

Л.Н. Матренина

