

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №2 «Алсу»
Т.Н. Крашанинина
от «11» января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №2
«Алсу»
от «11» января 2021г.
Протокол № 2



Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад №2 «Алсу»
от «11» января 2021 г № 043

Рассмотрено и утверждено на
Общем собрании работников
от «11» января 2021 г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №2 «Алсу»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №2 «Алсу»» (далее – Положение), разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №2 «Алсу» (далее - Детский сад), в соответствии с:

- ч.4. ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года.
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях» от 11.03.2012 г. №213 н/178.

Члены комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников Детского сада руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Нормативно-правовыми актами РТ;
- Уставом Детского сада;
- Приказами и распоряжениями управления образования г.Набережные Челны;
- Локальными актами Детского сада;
- Настоящим положением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее – Комиссия) в Детском саду.

1.3. Настоящее Положение принято на общем собрании работников Детского сада и

утверждено заведующим Детским садом.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников Детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации Детского сада, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- Информировывает заведующего Детским садом, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в Детском саду.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
- 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.
- Информирование заведующего Детским садом, 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 Детским садом и медицинского работника;
 - Заслушивать на своих заседаниях шеф-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 комиссию по трудовым спорам Детского при несогласии с результатами контроля.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом;

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.

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. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ.

6.1. Комиссия формируется из 3 - 4 представителей работодателя и председателя Совета родителей.

6.2. Представители работодателя в Комиссию избираются Общим собранием работников Детского сада, либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на Общем собрании.

6.3. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на Общем собрании, либо квалифицированное большинство (2/3 от присутствующих).

6.4. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

6.5. Состав Комиссии формируется сроком на 1 год и утверждается приказом заведующего Детским садом.

- 6.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
-на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
-увольнения работника - члена Комиссии.
- 6.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.
- 6.8. По истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.
- 6.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 6.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Детском саду три года.
- 6.11. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания, которое проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 6.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 7.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.
- 7.2. Председатель организует работу Комиссии, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.
- 7.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.
- 7.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.
- 7.5. 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.
- 7.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.
- 7.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего Детским садом, педагогический коллектив и Совет родителей. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего Детского сада и один раз в полугодие педагогический коллектив и Совет родителей.
- 7.8. 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».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. 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.

9.2. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

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

