

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №1
«Алёнушка»
протокол № 02-23
от "04" сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка»

О.Ю Веремьева
приказ от 04.09.2023 № 68-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Алёнушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю от 07.04.2021 № 565/64.

1.2. Положение разработано с целью обеспечение гарантий прав обучающихся на получение полноценного питания в условиях ДОУ, оказание практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания обучающихся.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

1.4 Состав комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее Комиссии) утверждается приказом заведующего ДОУ. В её состав входят руководитель ДОУ, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности, повар детского питания. В необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

1.5. Положение принимается решением общего собрания работников и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании работников, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи комиссии.

2.1. Цель деятельности комиссии - совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников ДООУ, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания обучающихся.

2.2. Основными задачами деятельности комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- осуществление контроля за организацией и качеством питания;
- анализ состояния качества питания обучающихся;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания обучающихся;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста;
- внесение предложения по улучшению качества питания в ДООУ.

3. Функции комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- осуществление контроля за качеством поступающих продуктов питания;
- контроль за соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и сроков реализации продуктов питания;
- осуществление контроля за качеством работы сотрудников, ответственных за организацию питания, в том числе за соблюдением графика приема пищи;
- осуществление контроля за качеством готовой продукции;
- осуществления контроля за ведением необходимой документации, связанной с организацией питания обучающихся;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права комиссии и работников ДООУ.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.2. Контролировать организацию и качество питания в детском саду.
- 4.3. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.
- 4.4. Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек.
- 4.5. Изменять график проверки, если причина объективна (письменная жалоба, при фиксации заболеваний обучающихся, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний контролирующих органов).
- 4.6. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения, ответственным лицам.

4.7. 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 разрешению трудовых споров 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;
- 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 графику);
- внеплановых проверок.

5.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

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 обучающегося.

6. Организация деятельности Комиссии

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДООУ. Полномочия членов комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

6.2. На первом заседании выбирается председатель комиссии и секретарь.

6.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Комиссия составляет график контроля за организацией качеством питания обучающихся. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с графиком контроля.

6.5. График контроля за организацией питания в ДООУ 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, который оформляет секретарь и подписывает председатель и все присутствующие члены комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

6.7. О результатах работы комиссия информирует заведующего МБДОУ, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего ДООУ и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

7. Ответственность

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

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

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

8.2. Документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании комиссии, положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся ДОУ, протоколы заседаний, график, справки, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя комиссии.

8.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.4. Ведение протоколов заседаний комиссии осуществляется в соответствии с правилами ведения документации.