

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РУЧЬЁВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА» РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка»)**

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
Протокол №1 от 31.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ  
«Ручьёвский детский сад  
«Берёзка»  
№63А/од от 01.09.2023г.

Заведующий



В.С. Гатала

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии общественного контроля за организацией питания  
воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Ручьёвский детский сад «Берёзка»**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует осуществление деятельности комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ «Ручьёвский детский сад «Берёзка» 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 «Ручьёвский детский сад «Берёзка» (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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 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, медицинский работник, представитель 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.

## **4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

- 4.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.
- 4.2. 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 КОМИССИИ.**

### **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). Итоговый 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 И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **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 шеф-повара, 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 С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 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.
- 10.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью

4/гетарс/

листов

Заведующий

В.С.Гатала

