

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад №2«Кунешчик» г. Бахчисарай)**

298400, Республика Крым, муниципальный район Бахчисарайский, городское поселение Бахчисарай,
г. Бахчисарай, ул. им. Усеина Баданинского, дом 30

ПРИНЯТО
на Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №2 «Кунешчик»
г. Бахчисарай
Протокол № 1 от 1.09.2023 г.

УТВЕРЖДАНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2 «Кунешчик»
г. Бахчисарай
С. М. Алиева
Приказ № 17 от 1.09.2023 г.



СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 1.09 2023 г.

Положение

**о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад №2 «Кунешчик»
города Бахчисарай**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические к организации общественного питания населения»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ДОО, 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 ДОО, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОО и контролю за организацией питания воспитанников.

1.4. В состав родительского контроля входят представители администрации, члены родительских комитетов, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав родительского контроля утверждается приказом заведующего ДОО.

1.5. Положение принимается решением педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДОО.

2. Цели и задачи Родительского совета

2.1. Целью Комиссии является содействие администрации ДОО в совершенствовании организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

- качеством поступающей продукции;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в ДОО 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;
- организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции;
- 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 ДОО, настоящим Положением.

4.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в ДОО.

4.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

4.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.

4.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе заведующего ДОО, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников.

В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.

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

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

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

5. Права участников комиссии и работников учреждения

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

5.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.1.2. Контролировать организацию и качество питания в детском саду.

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

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

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях повара, медицинского работника, кладовщика по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7(семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

5.2.3. Обратиться в конфликтную комиссию ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует с заведующим ДОУ, педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским собранием ДОУ.

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 ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

- 8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.
- 8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт (справка).
- 8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.
- 8.6. 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