

**ПРИНЯТО:**

Родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад №2» г. Покров  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 16 . 02 .2022г.

Председатель

подпись

расшифровка подписи

 Войченко С.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №2» г. Покров  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



подпись

расшифровка подписи

Александрова И.С.

Приказ № 48 от 11 . 02 .2022г.

**Положение  
о комиссии родительского общественного контроля организации питания  
воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №2» г. Покров**

## **1. Общие положения**

Настоящее положение о комиссии родительского общественного контроля организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» г.Покров (далее Положение) разработано 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.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» г.Покров (далее Учреждение), предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительской общественной комиссии по контролю организации питания обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ «Детский сад №2» г.Покров.

## **II. Состав комиссии.**

В состав Комиссии родительского общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее Комиссии) входят представители родительских комитетов групп. В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, а также специалисты Управления образования.

Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Учреждения;
- Уставом Учреждения;
- Приказами и распоряжениями Управления образования администрации Петушинского района;
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

## **III. Цель и основные задачи:**

Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада,

повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- Информировать заведующего Учреждения, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

#### **IV. Функции Комиссии:**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в 3 месяца 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 целевого использования продуктов питания и готовой продукции.

Осуществление контроля организации приема пищи воспитанников, за раздачей готовой пищи из пищеблока.

Осуществление контроля соответствия 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 обучающихся.

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 Учреждения, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

#### **V. Права участников комиссии:**

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 специалиста по ОЗиОП воспитанников;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, специалиста по ОЗиОП воспитанников 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;

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 профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

#### **VI. Организационные методы и виды контроля.**

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;

-наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;

-беседа с персоналом;

Контроль осуществляется в виде:

-плановых проверок (по плану-графику);

-внеплановых проверок.

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.

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.

## VII. Организация деятельности Комиссии.

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

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

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех членов.

Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

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.

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

О результатах работы Комиссия информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив и родительский комитет ДОУ. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего Учреждения, и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет ДОУ.

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».

### **VIII. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

Комиссия взаимодействует: с заведующим Учреждения, педагогическим коллективом, с председателем родительского комитета ДОУ.

### **IX. Ответственность**

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

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

### **X. Делопроизводство**

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

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

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