

Согласовано:  
председатель Профсоюзного  
комитета  
«08» декабря 2017 г.  
Огородникова О.Н.Огородникова

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
д/с № 44 «Солнышко»  
«08» января 2017 г.  
Рыжкова А.Г.Рыжкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии общественного контроля  
организации и качества питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко»  
с корпусом № 2 «Калинка»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.

1.3. Состав комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Комиссии) утверждается заведующим учреждения. В её состав входят: заместители заведующего, педагоги, представители организации и родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

1.4. Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом Учреждения;

1.5.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

## **II.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 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;
- информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в Учреждении.

## **III.Функции Комиссии:**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 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.
- Соблюдение объема выдаваемых блюд по количеству детей.
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима
- работа воспитателя по формированию культуры здорового питания
- 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 Учреждением, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

#### **IV. 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 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

#### **V. 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 в начале 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 воспитанника.

## **VI. Организация деятельности Комиссии.**

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

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

6.3. 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.

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

6.5. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале 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. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует педагогический коллектив и родительскую общественность.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует.

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

Комиссия взаимодействует с педагогическим коллективом, с родительскими комитетами детского сада.

## **VIII. 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.

## **IX. 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. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.

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

9.4. По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт

9.5. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575773

Владелец Носова Екатерина Владимировна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575773

Владелец Носова Екатерина Владимировна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022