

Согласовано

Управляющий Совет,
протокол от 23.11.2017 № 3
председатель УС

 И.В. Филиппова

Согласовано

Совет родителей,
протокол от 23.11.2017 № 2
председатель СР

 О.А. Есикова

Утверждено

Приказ заведующего
МБДОУ ЦРР –
детский сад № 14

«Весёлые звоночки»
от 22.11.2017 № 179

заведующий ДОО
А.А. Кононова



**Положение
о комиссии по общественному контролю
за организацией и качеством питания воспитанников**

Г. Озёры,
Московская область
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее в тексте – Положение) регламентирует порядок создания комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка - детского сада № 14 «Весёлые звоночки», цель, задачи, содержание, организацию её деятельности.

1.2. Комиссия по общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка - детского сада № 14 «Весёлые звоночки» (далее в тексте – Комиссия)

в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26); иные нормативно-правовые акты органов исполнительной власти по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях,
- 3) Устав образовательной организации,
- 4) настоящее Положение, иные локальные правовые акты образовательной организации (в том числе приказы и распоряжения руководителя образовательной организации).

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом и принимаются на его заседании, согласовываются с Советом родителей и утверждаются приказом образовательной организации.

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников образовательной организации, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в образовательной организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) способствовать улучшению качества питания воспитанников;
- 2) осуществлять контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 3) осуществлять контроль по организации питания;
- 4) анализировать состояние качества питания воспитанников, вносить предложения по улучшению качества питания;
- 5) координировать взаимодействие администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- 6) информировать заведующего, педагогический коллектив, родителей (законных представителей) об организации и качестве питания в образовательной организации.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников:

- 1) проведение контроля качества питания воспитанников 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;
- 2) контроль соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- 3) осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- 4) осуществление контроля за организацией приёма пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- 5) осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

3.2. Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3.3. Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование заведующего, педагогического коллектива, родителей (законных представителей) о результатах проведённых проверок.

IV. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОМИССИИ И КОНТРОЛИРУЕМЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Для осуществления деятельности Комиссии предоставлены следующие права:

- 1) изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- 2) контролировать организацию и качество питания в образовательной организации;
- 3) изучать практическую деятельность воспитателей, младших воспитателей и работников пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- 4) проводить контроль по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- 5) изменить график контроля, если причина объективна;
- 6) заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника, калькулятора, кладовщика, специалиста по закупкам по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 7) знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

4.2. Контролируемый работник имеет право:

- 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- 2) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии;

3) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации при несогласии с результатами контроля.

V. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- 1) изучение документации;
- 2) обследование объекта;
- 3) наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- 4) беседа с персоналом.

5.2. Контроль осуществляется в виде:

- 1) плановых проверок (по плану-графику);
- 2) 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 календарного года.

5.4. Внеплановые (оперативные) проверки осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего сроком на один календарный год. Полномочия Комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа.

6.2. В состав Комиссии входят: заместитель заведующего, член местного комитета профсоюза, представитель родительской общественности, представитель педагогического коллектива, медсестра.

В качестве экспертов к участию в контрольной деятельности могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Заведующий образовательной организацией вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных контрольных мероприятий, консультировании. Привлечённые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

6.3. Председатель Комиссии назначается приказом заведующего. Председатель Комиссии организует её работу, составляет и подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам календарного года и предоставляет акты, журнал регистрации актов, протоколы, анализ деятельности.

6.4. 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.

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

6.6. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале календарного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане-графике указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок воспитатели, младшие воспитатели и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

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

6.8. О результатах работы Комиссия информирует заведующего, педагогический коллектив и родительский комитет. Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего посредством ознакомления с актами проверок и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.9. Проверяющие, приглашённые должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но заведующий должен быть ознакомлен с результатами проверки, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен, дата, подпись, расшифровка подписи».

VII. ВЗАИМОСВЯЗИ С КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальные органы управления образовательной организацией: Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет.

7.2. Коллегиальные органы управления образовательной организацией могут выйти с предложением к заведующему образовательной организацией о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

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, назначении Председателя Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у заведующего образовательной организацией.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с пунктами 6.5., 6.6. 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 в одном экземпляре.

9.5. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с пунктами 3.4.,6.3.,6.4. настоящего Положения