

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
МАДОУ «Колокольчик»  
протокол от 16.12.2020г. №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ «Колокольчик»  
от 29.12.2020г. № 484

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии общественного контроля  
организации и качества питания воспитанников  
МАДОУ «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом учреждения.

1.3 Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников МАДОУ и общественной комиссии по контролю организации и качества питания воспитанников.

1.4. Состав комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее Комиссии) ежегодно утверждается заведующим МАДОУ. В ее состав входят: заместитель заведующего, старший воспитатель, член профсоюзного комитета, представители родительской общественности, представители педагогического коллектива. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники МАДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты управления образования Администрации города Когалыма.

1.5. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в дошкольной образовательной организации, руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Нормативно-правовыми актами Департамента образования и науки ХМАО – Югры;
- Уставом учреждения;
- Приказами и распоряжениями управления образования Администрации г. Когалыма;
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим Положением.



1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

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

## 2. Цель и основные задачи

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

2.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания обучающихся;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания обучающихся, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации МАДОУ, родителей (законных представителей) и управления образования Администрации города Когалыма для улучшения организации питания обучающихся;
- Информировывает заведующего МАДОУ, педагогический коллектив, родителей (законных представителей) о качестве предоставляемых услуг по питанию в дошкольной образовательной организации.

## 3. Функции Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

3.2. 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.

3.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

3.4. Осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции.

3.5. Осуществление контроля организации приема пищи воспитанниками, раздачи готовой пищи из пищеблока.

3.6. Осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режима питания.

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

3.8. 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.

3.9. Информирование заведующего МАДОУ, педагогического коллектива, родителей (законных представителей) о результатах проведенных проверок.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в дошкольной образовательной организации;
- 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 трех человек. Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки, годности которых истекли, поставив в известность заведующего МАДОУ и технолога по питанию;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, технолога по питанию дошкольного 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.

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 первичную профсоюзную организацию МАДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

#### 5. 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 учебного 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.



## 6. Организация деятельности Комиссии

- 6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего МАДОУ. Полномочия Комиссии начинаются с момента утверждения данного приказа.
- 6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует ее работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности в управление образования Администрации города Когалыма.
- 6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех ее 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 организации питания в дошкольной образовательной организации 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.
- 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 заведующего МАДОУ, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего МАДОУ и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.
- 6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим МАДОУ данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

## 7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

- 7.1. Комиссия взаимодействует: с заведующим МАДОУ, педагогическим коллективом, с родительским комитетом МАДОУ, с главным специалистом управления образования отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности, курирующего организацию питания.

## 8. Ответственность

- 8.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации и качества питания в дошкольной образовательной организации, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

## 9. 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 МАДОУ «Колокольчик», составляется акт в двух экземплярах для главного специалиста по организации питания управления образования Администрации города.
- 9.5. Отчетность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.