

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 240»
наименование дошкольного образовательного
учреждения
Протокол № 3
от 09 января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №240»
наименование дошкольного образовательного
учреждения
Свищева Н.И.
подпись расшифровка подписи
Приказ № 14 от 09 января 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 240»
(Наименование дошкольного образовательного
учреждения)

Положение

о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 240» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 240» г.о. Самара (далее по тексту - Положение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 17 февраля 2021 г.), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, Федеральным законом от 01.03.2020 N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский. контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях", Уставом МБДОУ «Детский сад № 240» г.о. Самара (далее МБДОУ).

1.2. Положение разработано с целью обеспечения организации и осуществлении родительского контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников МБДОУ и комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят председатели родительских комитетов групп МБДОУ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ. В качестве сопровождающих Комиссии могут быть работники МБДОУ, приглашенные специалисты, эксперты.

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

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности комиссии является:

- содействие администрации МБДОУ в совершенствовании организации питания воспитанников;

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников в области организации питания;

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой пищеблока;
- проверка качества и количества приготовленной для воспитанников пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания воспитанников; пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

3. Функции комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

- качеством поступающей в МБДОУ продукции;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в МБДОУ 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;

3.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.

3.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3.4. Доведение информации о результатах проверки питания до всей родительской общности МБДОУ.

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 МБДОУ, настоящим Положением.

4.2. Комиссия формируется на основании приказа заведующего МБДОУ.

- 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 МБДОУ, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников.
- 4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трети ее 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 (член комиссии) 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 трех человек.
- 5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников МБДОУ, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих, или контролирующих органов).
- 5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника, завхоза МБДОУ 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.
- 5.1.8. Проверяемый работник имеет право:
- Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.
 - Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки. - Обратиться в конфликтную комиссию МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует с заведующим МБДОУ, медицинскими работниками, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским собранием МБДОУ, а также с ответственными работниками МБДОУ, назначенными заведующим.

7. Ответственность

- 7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- 7.2. Члены Комиссии обязаны составить план-график работы на учебный год, оставлять свои отметки в Журнале заявок на посещение организации питания, Журнале посещения родительского контроля организации общественного питания, писать акты проверок.
- 7.3. Члены Комиссии должны вести свою работу в соответствии с Положением о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников к участию в организации контроля питания воспитанников.
- 7.4. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 7.5. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания комиссии оформляется протоколом.
- 8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.
- 8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт.
- 8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Протоколы заседаний Комиссии акты проверок хранятся 3 года.
- 8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план-график работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, Журнал заявок на посещение организации питания, Журнал посещения родительского контроля организации общественного питания, протоколы заседаний, акты проверок, анализ деятельности (отчет) по итогам года) находится у ответственного за организацию питания в МБДОУ.