



Принято:

Общим с брани м раб тник в МДОАУ
Д тский сад № 115 г. Орска
Пр т кл № 2_ т 09.02.2022 г.

Утверждаю:

Зав дующий МДОАУ
Д тский сад № 115 г. Орска
Юдина Н.П.
Приказ №13 т 10.02.2022 г.

**Положение
об общественной комиссии по контролю за организацией
и качеством питания воспитанников
МДОАУ Д тский сад №115 г.Орска**

1. Общие положения

1.1. Наст ящ П л ж ни б бщ ств нн й к миссии п к нтр лю за рганизаци й и кач ств м питания в спитанник в (дал П л ж ни) в МДОАУ Д тский сад №115 г.Орска (дал ДОУ) разраб тан в с тв тствии с Ф д ральным зак н м № 273-ФЗ т 29.12.2012 Об браз вании в Р ссийск й Ф д рации с изм н ниями т 2 июля 2021 г да, правилами и н рмами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарн -эпид ми л гич ски тр б вания к рганизации бщ ств нн г питания нас л ния , П стан вл ни м главн г г сударств нн г санитарн г врача РФ т 28 с нтября 2020 г да № 28 Об утв ржд нии санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарн эпид ми л гич ски тр б вания к рганизациям в спитания и буч ния, тдыха и зд р вл ния д т й и м л д жи , Ф д ральным зак н м № 29-ФЗ т 2 января 2000 г О кач ств и б з пасн сти пищ вых пр дукт в с изм н ниями на 13 июля 2020 г да, а такж Устав м д шк льн г браз ват льн г учр жд ния и другими н рмативными прав выми актами Р ссийск й Ф д рации, р глам нтирующими д ят льн сть рганизаций, сущ ствляющих браз ват льную д ят льн сть.

1.2. Общ ств нная к миссия п к нтр лю за рганизаци й питания явля тся бщ ств нным рган м, к т рый с здан с ц лью казания практич ск й п м щи в рганизации и сущ ствл нии административн - бщ ств нн г к нтр ля за рганизаци й и кач ств м питания д т й, усил ния к нтр ля за п лн ц нн стью питания, кач ств м п ступающ й пр дукции, вн др нию сн взд р в г питания.

1.3. П л ж ни р глам нтиру т с д ржани и п ряд к пр в д ния к нтр льн й д ят льн сти в Учр жд нии, пр дназнач н для сущ ствл ния к рдинир ваных д йствий раб тник в Учр жд ния и бщ ств нн й к миссии п к нтр лю за рганизаци й питания в спитанник в (дал – К миссия).

1.4. В с став К миссии вх дят 5 ч л в к пр дставит ли администрации Учр жд ния, р дит льск й бщ ств нн сти, м дицинских раб тник в, п даг гич ск г к лл ктива. С став К миссии утв ржда тся приказ м зав дующ г Учр жд ни м. В н бх димых усл виях в с став бщ ств нн й К миссии м гут быть включ ны други раб тники Учр жд ния, приглаш ны сп циалисты, эксп рты, а такж сп циалисты тд ла браз вания.

1.5. П л ж ни принима тся р ш ни м бщ г с брания раб тник в и утв ржда тся приказ м зав дующ г Учр жд ни м.

1.6. Учр жд ни им т прав д п лнять и изм нять тд льны пункты данн г П л ж ния.

1.7. Наст ящ П л ж ни м ж т быть тм нн т льк приказ м зав дующ г п с глас ванию с бщим с брани м раб тник в.

1.8. Ср к д йствия данн г П л ж ния н гранич н. Данн П л ж ни д йству т д принятия н в г .

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в решении вопросов организации питания в спитаннике.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются

2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания в спитаннике.

2.2.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания в спитаннике.

2.2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за

- Качество поступающей в Учреждение продукции
- соответствие услугой транспортировки продукции санитарным нормам
- в должностными работниками, связанными с организацией питания в спитаннике, небходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию
- соблюдение санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализация продукции
- качество готовой продукции
- организации работы с трудными группами при приеме пищи детьми, в том числе за соблюдение графика приема пищи.

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

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованим, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

4.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.

4.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента вступления в силу приказа.

4.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год.

4.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана работы по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этих случаях работники, подвергаемые проверке, могут заранее предупредиться о предстоящей проверке.

4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трех человек.

4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы, 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 работников Учреждения

5.1. Для осуществления в должностных функций Комиссии предоставляются 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 в группе и пищеблоке через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи. Предотвратить нарушения приготовления блюд, обеспечить качество приготовления, внешние санитарно-гигиенические условия.

5.1.4. Проводить проверку графику и в полном составе, и в присутствии не менее трех человек.

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работника в Учреждении, предостережение (заказных предостережений) в спитанник в, фиксация нарушений в спитанник в Учреждении, связанных с питанием, наличие подписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях санитарно-гигиенического работника, кладовщика Учреждения по выплнению ими обязанностей по обеспечению качества питания в спитанник в, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами работников (заказных предостережений), сдерживающими работу организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверять работу работников имущественно-правовых

5.2.1. Знать сроки плановых проверок и критерии оценки деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней с дня окончания проверки.

5.2.3. Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образовательным учреждением с результатами проверки.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует с ведущим Учреждением, Педагогическим советом, с Общим собранием работников и родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.

7.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение в установленных на них обязанностей.

7.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в актах питания Комитетом.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии формируются по требованию.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.3. По результатам проверки организации питания в спитанник в составляется акт (справка).

8.4. Нумерация протоколов и актов ведется в начале учебного года.

8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверки хранятся 3 года.

8.6. Наблюдая деятельность, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, срок действия и задач проверки и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверки, анализ деятельности и отчетов) находится у председателя Комиссии.