

Комитет образования и науки администрации г.Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 195»
(МБ ДОУ «Детский сад № 195»)

654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Советской Армии дом № 32
тел. 8(3843) 54-57-09, E-mail: detsad195@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ

«Детский сад № 195»

Н. А. Мазнева

Приказ от 10.10.2020 № 94 - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии общественного контроля
за организацией питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 195»

Принято на общем собрании работников
Протокол № 10-20 от «10» октября 2020
Учтено мнение Совета родителей
Протокол № _____ от _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях Учреждения, оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников МБ ДОУ «Детский сад № 195».

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Комиссия). Комиссия создана в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания воспитанников, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ.

1.4. В состав Комиссии входят:

- заведующий ДОУ (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- старший воспитатель;
- председатель общего собрания работников;
- представитель родительской общественности ДОУ.

Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.6. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.7. Настоящее Положение может быть отменено только приказом заведующего ДОУ по согласованию с общим собранием работников.

1.8. 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 Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

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

2.1.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.

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

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. Качеством поступающей в Учреждение продукции.

3.1.2. Соответствием сроков реализации продуктов питания.

3.1.3. Соответствием условий доставки продукции санитарным правилам и нормам.

3.1.4. Ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию.

3.1.5. Соответствием пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах; соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

3.1.6. Качеством готовой продукции.

3.1.7. Организацией работы сотрудников всех возрастных 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, Уставом и локальными нормативными 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 издания соответствующего приказа.

4.4. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе заведующей Учреждения, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.

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

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками).

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 ДОУ.

5.1.3. Изучать практическую деятельность работников всех возрастных групп и пищеблока через наблюдение за правильным хранением продуктов на пищеблоке, надлежащим санитарным состоянием пищеблока, соблюдением технологии приготовления пищи, соблюдением режима питания в ДОУ.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

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

5.2.3. Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения при несогласии с результатами контроля.

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 возложенных на них обязанностей.

7.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт (справка).

8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.

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

8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.