

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Школа – сад № 10»
от «31» августа 2021г №654



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии общественного контроля
организации и качества питания воспитанников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма
Необособленное структурное подразделение
«Дошкольное отделение «Акварелька»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для необособленного структурного подразделения Дошкольного отделения «Акварелька» МАОУ «Школа – сад № 10» (далее по тексту – дошкольное отделение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Учреждения и регулирует содержание и порядок организации контрольной деятельности в Учреждении за организацией и качеством питания обучающихся (далее по тексту – воспитанников).
- 1.2. Положение предназначено для членов комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников в дошкольном отделении.
- 1.3. Комиссия общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее по тексту – Комиссия) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам дошкольного отделения в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.
- 1.4. Настоящее положение принимается советом Учреждения и утверждается на неопределенный срок приказом руководителя.
- 1.5. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на заседании совета Учреждения, и утверждаются приказом руководителя.
- 1.6. Целями Комиссии являются: совершенствование организации питания воспитанников дошкольного отделения; повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания; улучшение качества питания.

2. Задачи Комиссии:

- 2.1. Контроль исполнения законодательства Российской Федерации в области организации питания детей дошкольного возраста, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. Выявление случаев нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в дошкольных учреждениях, принятие мер по их устранению;
- 2.3. Анализ причин нарушений, и их устранение;
- 2.4. Совершенствование качества организации питания в дошкольном отделении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- 2.5. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников.
- 2.6. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнения норм выхода и качества блюд;
 - своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
 - соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
 - обоснованности замены блюд;
 - технологии приготовления питания;
 - температуры подаваемых блюд;
 - культуры организации питания
 - сохранности и правил хранения продуктов;
 - калорийности питания.

3. Функции Комиссии:

- 3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.2. Комиссия руководствуется системным подходом, который предполагает: постоянство контроля; осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам; комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации

- работников, характера взаимоотношений в коллективе: изучение документации; обследование объекта; наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах; беседа с персоналом;
- 3.3. Деятельность Комиссии может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок:
 - 3.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.
 - 3.3.2. Оперативные проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.
 - 3.4. Комиссия имеет несколько видов: предварительная – предварительное знакомство; текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания воспитанников; итоговая – изучение результатов работы по организации питания за полугодие, учебный год.
 - 3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).
 - 3.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в учреждении.
 - 3.7. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания воспитанников. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

4. Организация управления Комиссии

- 4.1. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников дошкольного отделения и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Комиссии от 5 до 9 человек.
- 4.2. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным отделением.
- 4.3. В состав Комиссии входят: директор, заведующий дошкольным отделением, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинская сестра, шеф – повар, кладовщик, воспитатель, председатель ППО (заместитель председателя ППО), представители родительского комитета – не менее двух человек.
- 4.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.
- 4.5. Система контроля, план-график Комиссии является составной частью годового плана работы дошкольного отделения.
- 4.6. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.7. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего дошкольным отделением.
- 4.8. Основания для конкретной деятельности: план-график контроля; задание руководителя учреждения - проверка состояния дел; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.
- 4.9. План-график контроля за организацией и качеством питания в дошкольном отделении доводится до сведения работников в начале нового учебного года.
- 4.10. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.11. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующему дошкольным отделением. Заведующий дошкольным отделением сообщает директору.
- 4.12. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

- 4.13. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.
- 4.14. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания воспитанников.
- 4.15. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: акта, аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
- 4.16. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- 4.17. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий дошкольным отделением.

5. Права участников контроля организации питания воспитанников

- 5.1. При осуществлении общественного контроля организации и качества питания проверяющий имеет право: знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника; изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока путем наблюдения за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.; делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый работник имеет право: ознакомиться со сроками контроля и критериями оценки его деятельности, с целью, содержанием, видами, формами и методами контроля; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих; обратиться в профсоюзный комитет учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

- 6.1. Результаты общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления учреждения: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения.

7. Ответственность.

- 7.1. Члены Комиссии, занимающиеся общественным контролем за организацией и качеством питания в дошкольном отделении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.
- 7.2. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.3. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации качественного питания воспитанников.
- 7.4. Представители родительской общественности, входящие в комиссию, которые систематически не принимают участия в работе Комиссии, могут быть переизбраны Советом Учреждения.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания воспитанников.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 8.3. Книга протоколов заседаний комиссии вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится три года.
- 8.4. Книга протоколов комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.