

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 184»
(МБ ДОУ «Детский сад № 184»)

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Клименко, Дом 27 - В
тел. 8-(3843)-54-45-31, E-mail: mbdov184@vandex.ru

Согласовано председатель
родительского комитета

А.С. Кузнецова

« 03 » 02 2020

Утверждаю:
заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 184»

М.Ф. Казанцева
Приказ № 20-АХД
от 03.02.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии общественного контроля за организацией питания
воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 184»

Принято на общем собрании работников
Протокол № 2 от 03.02.2020

Новокузнецкий городской округ, 2020г

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 ДООУ «Детский сад №184».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю 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 ДООУ.

1.3. В состав Комиссии входят:

- заведующий ДООУ;
- медицинская сестра;
- старший воспитатель;
- председатель общего собрания работников;
- представитель родительской общественности ДООУ.

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

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

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

1.6. 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 условий транспортировки продукции санитарным нормам;

3.1.3. ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;

3.1.4. соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;

3.1.5. качеством готовой продукции;

3.1.6. 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.

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 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 соответствующего приказа.

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

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

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

4.7. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками).

4.8. 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 и др.

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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

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

6.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.

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

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

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

7.6. 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.