

Утверждено
приказом МБДОУ «Д/С №2»
от «12» декабря 2016г №3
_____ О.А. Сатеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии общественного контроля
организации и качества питания воспитанников
в МБДОУ «Д/С №2»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Касимов «Д/С №2» (далее по тексту – Положение, Учреждение) разработано с целью регулирования содержания и порядка проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественности по контролю организации и качества питания воспитанников.
- 1.2. Настоящее положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия) разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,
 - Федеральным законом от 30.03.99 № 52-ФЗ (ред. от 24.07.2015г.) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
 - Федеральным законом от 02.01.00 г. № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2015г.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
 - Федеральным законом от 26.12.08 №294-ФЗ (ред. от 01.09.2015г.) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 (ред. от 27.08.2015г.) «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» зарегистрированного в Минюсте России 29.05.2013 г. № 28564,
 - СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (ред. от 06.07.2011),
 - СанПиН 2.3.2.1280-02. Дополнение №2 к СанПин 2.3.2.1078-01 «Гигиеническими требованиями безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (утверждены 09.04.03),
 - СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (утверждены 01.02.02),
 - СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (утверждены 25.05.03),
 - СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (утверждены 17.01.05),
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.08.06 №28 «Об усилении надзора за производством и оборотом пищевых продуктов»,
 - Приказом Главного государственного санитарного врача РФ от 27.02.07 №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»,
 - Уставом Учреждения.

- 1.3. Комиссия создается по каждому из адресов реализации образовательной деятельности.
- 1.4. Состав Комиссии ежегодно утверждается заведующим Учреждения. В её состав входят: председатель профсоюзного комитета, представители родительской общественности, представитель педагогического коллектива. В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты управления образования.
- 1.5. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в детском саду, руководствуются:
 - конституцией РФ;
 - нормативно-правовыми актами РФ;
 - Уставом учреждения;
 - приказами и распоряжениями управления образования Администрации г. Касимов;
 - локальными актами учреждения;
 - настоящим положением.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи:

2.1. **Цель** деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Задачи Комиссии:

- Способствовать улучшению качества питания воспитанников;
- осуществлять контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- осуществлять контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- анализировать состояние качества питания воспитанников, вносить предложения по улучшению качества питания;
- координировать взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) и управления образования Администрации города Касимов для улучшения организации питания воспитанников;
- информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

3. Функции Комиссии:

Основными функциями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. осуществление контроля организации и качества питания воспитанников;
- 3.2. проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии;

- 3.3. проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- 3.4. осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции;
- 3.5. осуществление контроля организации приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- 3.6. осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режима питания;
- 3.7. изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников;
- 3.8. участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников качества питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- 3.9. информирование заведующего Учреждения, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4. Права участников Комиссии:

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие **права:**

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек. Изменить график проверки, если причина объективна;
- снять с реализации продукты, срок годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника Учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

4.2. **Проверяемый работник имеет право:**

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Организационные методы и виды контроля.

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом.

5.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

5.3. *Плановые проверки* проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

5.4. *Внеплановые (экстренные) проверки* осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего Учреждения. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы заседаний, анализ деятельности в Управление образования.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников и осуществляет свою деятельность в его соответствии.

6.5. План-график контроля организации питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. О результатах работы Комиссия информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего Учреждения и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.7. Комиссия, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Комиссия взаимодействует: с заведующим Учреждения, педагогическим коллективом, с родительским комитетом детского сада, с главным специалистом Управления образования отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности, курирующего организацию питания.

8. Ответственность

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

8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации и качества питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

9. Делопроизводство

9.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.

9.3. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

9.4. По результатам проверки Учреждения и качества питания воспитанников составляется акт в двух экземплярах для: Учреждения, главного специалиста по организации питания управления образования Администрации города.

9.5. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.6. настоящего Положения.