

**Положение**  
**о комиссии общественного контроля организации и качества питания**  
**воспитанников «Средняя общеобразовательная школа № 2» (дошкольные**  
**группы)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» (дошкольные группы) (далее - Положение, дошкольные группы (ДГ) разработано с целью регулирования содержания и порядка проведения контрольной деятельности в ДГ, предназначено для осуществления координированных действий работников дошкольных групп и общественности по контролю организации качества питания воспитанников.

1.2. Настоящее положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее – комиссия) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32;
- Постановление Правительства ХМАО-Югры от 4 марта 2016 г. N 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Постановление Правительства ХМАО-Югры от 3 июля 2020 г. N 280-п «О дополнительных требованиях к организации питания, в том числе диетического, в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также перечне хронических заболеваний, при которых обучающимся предоставляется диетическое питание»;
- Закон ХМАО-Югры от 10.12.2019 г. «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях ХМАО-Югры»;
- Постановление администрации г.Югорска ХМАО-Югры от 01.06.2016 г.№ 1214 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций г.Югорска» (в ред. от 30.01.2019 № 217);

- Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора школы. В её состав входят:

заместитель директора по дошкольному образованию (старший воспитатель), бухгалтер по питанию, медицинская сестра, уполномоченный представитель от трудового коллектива, представители родительской общественности.

1.4. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в детском саду руководствуются:

- . конституцией РФ;
- нормативно-правовыми актами РФ;
- нормативно-правовыми актами Департамента образования и науки ХМАО-Югры;
- Уставом учреждения;
- приказами и распоряжениями администрации г.Югорска;
- локальными актами учреждения;
- настоящим положением.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и основные задачи:**

2.1. Цель деятельности Комиссии: осуществление контроля за качеством питания, совершенствование организации питания

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 для улучшения организации питания воспитанников.

## **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:

3.4.1. целевого использования продуктов питания и готовой продукции;

3.4.2. организации приема пищи воспитанниками раздачей готовой пищи из пищеблока;

3.4.3. соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режима питания;

3.4. изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников;

3.5. участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников качества питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.6. информирование заместителя директора по дошкольному образованию, 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, сроки годности которых истекли, поставив в известность заместителя директора по дошкольному образованию и медицинского работника;
- . заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- . о 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.

#### **5. Организационные методы и виды контроля.**

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- . изучение документации;
- . обследование объекта;
- . наблюдение за организацией производственного процесса, 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.

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 директора школы. 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.

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 Один раз в квартал информирует заместителя директора по дошкольному образованию, педагогический коллектив и родительский комитет.

6.7. Комиссия, должны поставить подписи в акте проверки. Заместитель директора по ДО должен быть ознакомлен с результатами проверки, с подписью «с Актом ознакомлен».

## **7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

7.1. Комиссия взаимодействует: с заместителем директора по дошкольному образованию, педагогическим коллективом, с родительским комитетом детского сада.

## **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, 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 качества питания воспитанников составляется акт в двух экземплярах.

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