

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 12»
(МКОУ «ЦО № 12»)
дошкольное структурное подразделение

Введено в действие
Приказ № 65-д от 12.08.2020
Директор Е.В.Малкова



Положение
о родительском (общественном) контроле
за организацией питания воспитанников

Принято
на Управляющем Совете
протокол № 9 от 12.08.2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Положение) разработано для МКОУ «ЦО № 12» дошкольного структурного подразделения (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом Учреждения; методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. 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.

1.3. 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).

1.4. В состав комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинского работника, педагогического коллектива, профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Комитета образования, общественных помощников Уполномоченного по правам ребенка в Тульской области по Узловскому району.

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

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в дошкольном структурном подразделении.

2.2. Задачи контроля:

- контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на организацию питания воспитанников;
- контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;

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

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

3.1.4. качеством готовой продукции;

3.1.5. организацией питания в группах, в том числе за соблюдением графика получения и приема пищи.

3.2. Мониторинг родителей (законных представителей) по качеству организации питания в Учреждении.

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 формируется на основании приказа директора Учреждения. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.3. Комиссия выбирает председателя.

4.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год.

4.4. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе директора Учреждением, заведующего структурным подразделением, по обращению родителей (законных представителей), 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. Результаты контроля Комиссии оформляются актами.

4.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актами.

4.8. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;

- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль за сроком годности и условиями хранения продуктов;
- контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль санитарно – технического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за выполнением муниципальных контрактов на поставку продуктов питания;
- контроль за приемом пищи детьми.

6. Права участников комиссии по контролю организации питания воспитанников

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 6.1. Контролировать в Учреждении организацию и качество питания воспитанников;
- 6.2. Получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 6.3. Заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания воспитанников;
- 6.4. Проводить проверку работы пищеблока по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 6.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения);
- 6.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 6.7. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в дошкольном структурном подразделении, качеством приготовления пищи. Представитель родительской общественности может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения.

7. Ответственность членов Комиссии

- 7.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 7.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем.

- 8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт.
- 8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 1 год.
- 8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план работы на учебный год, протоколы заседаний, акты проверок хранятся у заведующего структурным подразделением.