


муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Ерахтурский детский сад
муниципального образования – Шиловский муниципальный
район Рязанской области

ПРИНЯТО

на собрании Совета ДОУ
(протокол № 2 от 17.10.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Ерахтурскому
детскому саду № 56-ОД от
17.10.2022

Заведующая д/сада  А.Н. Рункина



Положение

**о комиссии общественного контроля за качеством
и технологией приготовления пищи,
соответствием качества закупаемой продукции.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии общественного контроля за качеством и технологией приготовления пищи, соответствием качества закупаемой продукции (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ерахтурский детский сад муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее Учреждение) в соответствии с:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года,
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года),
- Методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах МР 2.4.5.01107-15;
- Уставом учреждения.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и комиссии общественного контроля за качеством и технологией приготовления пищи, соответствием качества закупаемой продукции (далее Комиссия).

1.3 Состав Комиссии формируется и утверждается заведующим Учреждением ежегодно на начало учебного года. В её состав входят: представитель администрации, старшая медицинская сестра, педагогический работник, представители родительской общественности. В случае необходимости в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;

- Уставом учреждения;
- Приказами и распоряжениями управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

1.4.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим учреждением.

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

2. Цель и основные задачи

2.1. **Цель** деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества и технологии приготовления пищи, качество закупаемой продукции, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

2.2. Комиссия выполняет следующие **задачи**:

- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по его улучшению;
- Координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников.

3. Функции Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1.1. Проведение проверок в соответствии с планом-графиком или внеплановых проверок (по письменным обращениям родителей (законных представителей), и составление акта с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

3.1.2. Осуществление контроля за соответствием качества закупаемой продукции.

3.1.3. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

3.1.4. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

3.1.5. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

3.1.6. Осуществление контроля за раздачей готовой пищи из пищеблока, за организацией приема пищи воспитанниками.

3.1.7. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

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

3.1.9. Информирование заведующего Учреждением, 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 2/3 членов от состава комиссии;
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- 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 проверяющих.

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.

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 Учреждением ежегодно на начало учебного года. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия из своего состава 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, анализ деятельности.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.

6.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. План-график контроля за организацией 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 работники могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего Учреждением. Один раз в год коллектив и родительский комитет.

6.8. Проверяющие, 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. Ответственность

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

7.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

8. Делопроизводство

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

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