


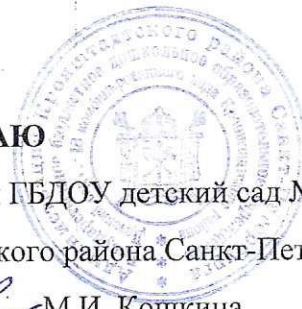
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол №1
от 23.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 18
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
 М.И. Кошкина
Приказ № 90/Д/1 от 24.09.2021 г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 16.09.2021 г.

**Положение о комиссии по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников ГБДОУ детский сад №18
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания (далее - "Положение") в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад 18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга (далее - "ДОУ") разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29 декабря 2012 года ФЗ 273;
- СанПин 2.3/2.4.3590 -20 « Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным законом от 01.03.2020 N47-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов»»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Уставом ДОУ;

1.2. Положение разработано с целью обеспечения организации в осуществлении родительского контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ, предназначено для осуществления координационных действий работников ДОУ и Комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят ответственный за организацию питания в ДОУ (калькулятор), он является председателем комиссии, члены родительских комитетов групп. Секретарем комиссии является один из членов родительского комитета. Состав комиссии утверждается приказом заведующего. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, сотрудники ДОУ или просто родители.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Комиссии.

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- содействие администрации ДОУ в совершенствовании организации питания воспитанников;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников в области организации питания;

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников;
- соблюдение санитарно – эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой пищеблока;
- проверка качества и количества приготавливаемой пищи для воспитанников согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм для организации питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста;

3. Функции Комиссии.

3.1. Осуществление контроля за:

- качеством поступающей продукции в ДОУ;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников необходимой документацией, в том числе на поступающую продукцию в ДОУ;
- соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- качеством готовой продукции;
- организацией работы сотрудников групп по приему пищи детьми, в том числе за соблюдением графиков выдачи 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 в ДОУ;

3.4. Доведение информации о результатах проверки питания до всей родительской общественности ДОУ.

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 ДОУ, настоящим Положением.

4.2. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОУ сроком на 1 (один) учебный год.

4.3. Полномочия комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

4.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом – графиком работы на учебный год.

4.5. Комиссия может осуществлять свои функции и вне плана (графика работы) по инициативе заведующего ДОУ, по обращению родителей воспитанников ДОУ; по обращению работников ДОУ.

4.6. Плановая работа комиссии осуществляется не менее 1 раза в 2 месяца.

4.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на ней присутствует не менее трети ее членов.

4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников ДОУ, Педагогическом совете, родительских собраниях.

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. Родитель (член комиссии) может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения.

5.1.4. Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее 3 (трех) человек

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба, обращение работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников ДОУ, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих, или контролирующих органов.

5.1.6. Заслушать на своих заседаниях шеф – повара, повара, медицинского работника, заместителя заведующего ДОУ; по выполнению этим обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно- гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей) воспитанников, содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

-знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

-знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

-обратиться в конфликтную комиссию ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

Комиссия взаимодействует с заведующим ДООУ, медицинскими работниками, Педагогическим советом, с Общим собранием работников образовательной организации и родительским собранием ДООУ, а также с ответственными работниками ДООУ, назначенными заведующим.

7.Ответственность.

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.

7.2. Члены Комиссии обязаны составить план – график работы на учебный год, осуществлять свои записи в Журнале посещения родительского контроля организации общественного питания, писать акты проверок.

7.3. Члены Комиссии должны вести работу в соответствии с Положением о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников к участию в организации питания воспитанников.

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

7.5. Члены Комиссии, занимающие контролем организации питания в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в актах по итогам контроля.

8.Делопроизводство.

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем.

8.3. По результатам контроля организация питания воспитанников составляет акт.

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

8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года

8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план – график работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, Журнал посещения родительского контроля организации общественного питания, протоколы заседаний, акты проверок, анализ деятельности по итогам года находится у ответственного за организацию питания в ДООУ.