

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 24 «Улыбка»
Арсеньевского городского округа
ул. Щербакова, 3а, г. Арсеньев, 692342
тел/факс: (42361) 4-02-92,
E-mail: mdou-24@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МДОБУ ЦРР-д/с № 24 «Улыбка»

(протокол от «11»января 2021
г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
ЦРР-д/с № 24 «Улыбка»

СА. Швец

Приказ №7-Аот «11»января2021 г.



Положение о мобильной группе общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников *Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка-детский сад № 24 «Улыбка»* (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом *Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 24 «Улыбка»* (далее – детский сад).

1.2. Положение о группе общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Положение) регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и группы общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников.

1.3. Состав группы общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Группа) ежегодно утверждается заведующим ДОУ. В её состав входят: администрация ДОУ, члены бракеражной комиссии, ответственный по питанию, представители родительской общественности. В необходимых условиях в состав Группы могут быть включены другие работники ДОУ,

приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления по работе с МУО.

1.4 Члены Группы руководствуются:

- Конституцией РФ.
- Нормативно-правовыми актами РФ.
- Нормативно-правовыми актами АГО, Министерства образования и науки Приморского края.
- Уставом учреждения.
- Приказами и распоряжениями Управления образования АГО;
- Локальными актами учреждения.
- Настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

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

Цель и основные задачи Группы

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

2.2. Группа выполняет следующие **задачи**:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников.
- 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 улучшению качества питания.
- Информировывает заведующего ДОУ, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

Функции Группы

3.1. Основными направлениями деятельности Группы являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с планом - графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Группы.
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания, согласно утвержденному меню, режимом питания.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

- Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

- Информирование родителей о результатах проведенных проверок.

Права участников Группы

4.1. Для осуществления возложенных функций Группы 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 плану - графику в присутствии не менее трёх человек. Изменить график проверки, если причина объективна.

- Заслушивать на своих заседаниях представителя компании, оказывающей услугу по обеспечению питанием (заведующего производством), о выполнении 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:

- устанавливать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Группы.

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

- при несогласии с результатами контроля, обратиться в комиссию по урегулированию споров ДОУ или вышестоящие органы Управления.

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 Группы 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.

Организация деятельности Группы

6.1. Группа формируется на основании приказа заведующего ДООУ. Полномочия Группы начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Группа выбирает председателя, который организует работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Группы по итогам учебного года и предоставляет итоговую справку по результатам деятельности в Управление по работе с МУО.

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

6.4. Группа составляет план-график контроля по организации питания воспитанников в ДООУ и осуществляет работу в соответствии с планом-графиком.

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 педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Группы 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 Группа информирует педагогический коллектив и родителей, не реже 1 раза в квартал.

6.8. По результатам проверок составляется акт и предоставляется для ознакомления проверяемой стороне. Внизу акта должна быть подпись и запись «С Актом ознакомлен».

Ответственность

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

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

Делопроизводство

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

8.2. Планирование деятельности Группы осуществляется в соответствии с п. 6.4. 6.5. настоящего Положения.

8.3. Ведение протоколов заседаний Группы осуществляется председателем Группы в соответствии с правилами ведения документации.

8.4. По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт в двух экземплярах.

8.5. Отчётность Группы осуществляется в соответствии с п. 6.2. 6.7. 6.8 настоящего Положения.

