

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 210»
городского округа Самара



С.В. Гончарова

«31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по родительскому контролю за организацией
питания воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 210»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара (далее по тексту - Положение) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 17 февраля 2021 г.).

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

- Федеральным законом от 01.03.2020 N 47-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 МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара (далее - МБДОУ).

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

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ, предназначено для координирования действий работников ДОУ и Комиссии по родительскому контролю качества питания (Далее - Комиссия).

1.4. В состав комиссии входят председатели родительских комитетов групп. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. В качестве сопровождающих Комиссии могут быть работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты.

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

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания воспитанников являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;

- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов,

обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:

- качеством поступающей в МБДОУ продукции;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в МБДОУ продукцию;
- 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 графика приема 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 воспитанников.

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

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 МБДОУ, настоящим Положением.

4.2. Комиссия формируется на основании приказа заведующего МБДОУ.

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 вне плана (графика работы) по инициативе заведующего МБДОУ, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников.

4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трети её членов.

4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). 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, педагогическом совете, родительском собрании.

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 трёх человек.

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

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника, завхоза МБДОУ по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7. Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), 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 МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Ответственность

- 6.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- 6.2. Члены Комиссии обязаны составить план-график работы на учебный год, оставлять свои отметки в Журнале заявок на посещение организации питания, Журнале посещения родительского контроля организации общественного питания, писать акты проверок.
- 6.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.4. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

7. Делопроизводство Комиссии контроля качества питания.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 7.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.
- 7.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт.
- 7.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 7.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.
- 7.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии находится у ответственного за организацию питания в МБДОУ.