

**Согласовано**  
**На совете родителей**  
**МДОУ д/с общеразвивающего**  
**вида №23**  
**« 23 » августа 2022 г.**

**ПРИНЯТО**  
**Общим собранием**  
**Протокол №\_4\_\_**  
**« 23 » августа 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МДОУ д/с**  
**общеразвивающего вида №23**  
**М.Н.Купцова**  
**Приказ № 68-д**  
**от « 23 » августа 2022 г.**

**Положение**  
**о общественном контроле (совете) за организацией**  
**питания воспитанников в ДОУ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общественном контроле (совет) за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23 (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ, Устава Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи общественного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников (совет) контроля организации и качества питания в ДОУ.

1.3. Контроль и организации качества питания в ДОУ предусматривает проведение общественным советом наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно - правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Положения об организации питания в ДОУ, а также иных локальных актов Учреждения, включая приказы и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля являются анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качества питания в Учреждении.

1.5. Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях Учреждения, оказания практической помощи в организации и осуществлении общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.6. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественного совета по контролю за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Совет).

### **2 Цель и задачи Совет**

2.1. Целью деятельности Совета является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.

2.1.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

### **3.Функции Совета**

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;

3.1.2. соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;

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

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

3.1.5. качеством готовой продукции;

3.1.6. 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.

#### **4 Организация деятельности Совета.**

- 4.1. Совет 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. Совет является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.
- 4.3. Полномочия Совета начинаются с момента издания соответствующего приказа.
- 4.4. В состав Совета входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, представители профсоюзной организации, члены педагогического коллектива.  
Состав Совета утверждается приказом заведующего Учреждением. В необходимых условиях в состав общественного Совета могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования.
- 4.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.
- 4.6. Совет может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.
- 4.7. Плановая работа Совета осуществляется не менее 1 раза в квартал.
- 4.8. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.
- 4.9. Результаты контроля Совета оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.10. 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 Совета 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 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 Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).
  - 5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника, кладовщика Учреждения 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:
  - 5.2.1. Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.

- 5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7(семи) рабочих дней со дня окончания проверки.
- 5.2.3. Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

Совет взаимодействует с заведующим Учреждением, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским собранием Учреждения.

## **7 Ответственность**

- 7.1. Члены Совета несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.
- 7.2. Члены Совета несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 7.3. Члены Совета, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 8.2. Протоколы заседаний Совета подписываются председателем и секретарем.
- 8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт (справка).
- 8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Протоколы заседаний Совета и акты проверок хранятся 3 года.
- 8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Совета (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний, акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Совета.

## **9. Заключительные положения.**

- 9.1. Положение является нормативно-локальным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.
- 9.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неограниченный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.