

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка  
(КОиН администрации г. Новокузнецка)  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 139» (МБ ДОУ «Детский сад № 139»)**  
654034, Россия, Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Шункова, д. 15 – А,  
тел.: 8(3843) 37-77-65; E-mail: [mdou.139@yandex.ru](mailto:mdou.139@yandex.ru)

Принято на общем собрании работников  
Протокол № 1 от 27.05.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБ ДОУ «Детский сад № 139»  
от 27.05.2020 № 28

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 139»

Риттер  
Светлана  
Сергеевна

Подписано цифровой  
подписью: Риттер  
Светлана Сергеевна  
DN: cn=Риттер Светлана  
Сергеевна, o=МБ ДОУ  
"Детский сад № 139", ou,  
email=mdou.139@yandex.r  
u, c=RU  
Дата: 2021.02.28 13:07:24  
+07'00'

Новокузнецкий городской округ, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МБ ДОУ «Детский сад

№ 139» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом Учреждения.

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

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и общественной комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Комиссия)

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования.

1.5. Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.7. Настоящее Положение может быть отменено только приказом заведующего по согласованию с общим собранием работников.

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

## **2. Цель и задачи Комиссии**

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

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии 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 Комиссии**

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; качеством готовой продукции;
- 3.1.5. 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 Комиссии**

- 4.1. Комиссия 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. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.
- 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 Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.
- 4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх 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, доставкой и разгрузкой продуктов, условиями хранения продуктов; наблюдать и анализировать мероприятия по воспитанию у детей привычки здорового питания.
  - 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:

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

5.2.1. 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**

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

## **7. Ответственность**

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.

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

7.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых 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 организации питания воспитанников составляется акт (справка).

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 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 Комиссии.