



УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №78 «Серебряное копытце»
Е.В. Кулябина
11. 01. 2021г.

Положение
об общественном (родительском) контроле за организацией питания воспитанников
в МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 78 «Серебряное копытце»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об общественном (родительском) контроле за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 78 «Серебряное копытце» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно- эпидемиологических правил и норм 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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 родительского контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения общественного (родительского) контроля в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительской общественностью по контролю за организацией питания воспитанников (далее по тексту – Комиссия)

1.4. В состав комиссии общественного контроля могут входить представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. 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 общественного (родительского) контроля

2.1. Целью общественного (родительского) контроля является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами общественного (родительского) контроля являются:

2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ, региона, города, ДОУ в области организации питания воспитанников.

2.1.2. Содействие в повышении профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового и правильного питания детей дошкольного возраста среди родительской общественности.

3. Функции общественного (родительского) контроля.

3.1. Осуществление контроля за:

- 3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;
 - 3.1.2. соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
 - 3.1.3. качеством готовой продукции;
 - 3.1.4. 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 общественного (родительского) контроля.

- 4.1. Общественный (родительский) контроль 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. Общественный (родительский) контроль является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.
- 4.3. Полномочия общественного (родительского) контроля начинаются с момента издания соответствующего приказа.
- 4.4. Общественный (родительский) контроль осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.
- 4.5. Общественный (родительский) контроль может осуществляться вне плана (графика работы) 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 общественного (родительского) контроля осуществляется не менее 1 раза в полугодие.
- 4.7. Общественный (родительский) контроль считаются правомочными, если в нем участвуют не менее 3 –х человек.
- 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 общественного (родительского) контроля и работников учреждения

- 5.1. Для осуществления возложенных функций общественного (родительского) контроля участникам предоставляются 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 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 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 общественного (родительского) контроля.

5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями контроля 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

Члены общественного (родительского) контроля взаимодействует с заведующим Учреждением, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским собранием Учреждения.

7. Ответственность

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

7.2. Члены общественного (родительского) контроля несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.3. Члены общественного (родительского) контроля, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. По результатам общественного (родительского) контроля организации питания воспитанников членами общественного (родительского) контроля составляется акт (или справка).

8.2. Нумерация актов (справок) ведется с начала учебного года.

8.3. Акты проверок (или справки) хранятся 1 год.

8.4. Необходимая документация, касающаяся общественного (родительского) контроля (план работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, акты или справки проверок) хранятся у заведующего ДООУ.