

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественной комиссии по контролю за организацией питания в**

**дошкольном образовательном учреждении**

**1.   Общие положения**

  1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за организацией питания в МБДОУ №7 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.                                                                                      
  1.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания (далее – Комиссия) – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в Учреждении.  
  Под контролем за организацией питания понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и норм по организации питания.  
  1.3. Комиссия – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников Учреждения, повысить уровень организации питания.

  1.4. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

  1.5. Целями Комиссии являются:

совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;

повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении; улучшение качества питания.  
  1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения(далее-Заведующий).  
  1.7. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в Учреждении, принятие мер по их пресечению;

анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

**анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания**;

изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в Учреждении и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта, и устранению негативных тенденций;

совершенствование качества организации питания в Учреждении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта, и устранению негативных тенденций;

совершенствование качества организации питания в Учреждении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

**3.  Функции Комиссии**

 3.1. Состав Комиссии включает родителя (законного представителя) воспитанника Учреждения, председателя профсоюзного комитета, авторитетных сотрудников Учреждения, утверждается приказом Заведующего, руководствуется системным подходом, который предполагает:

постоянство контроля;

осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

 комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;

соблюдение последовательности контроля.

3.2. Комиссия может осуществлять свою деятельность в виде плановых или оперативных проверок.

 3.2.1. Комиссия в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок и доводится до сотрудников коллектива в начале календарного года.

3.2.2. Комиссия в виде оперативных проверок осуществляет контроль для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников или урегулирования конфликтных ситуаций.

 3.3. Комиссия имеет право осуществлять проверки нескольких видов:

предварительная - предварительное знакомство;

текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в детском саду; итоговая – изучение результатов работы по организации питания в Учреждении, за полугодие, год.

  3.4. По совокупности вопросов, подлежащих анализу, проверка проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).  
  3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в Учреждении.

  3.4.2. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в Учреждении, предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию об осуществлении организации питания в целом.

**4. Организация управления Комиссией**

 4.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют лица, назначенные приказом Заведующего.  
 4.2.  Система контроля, план-график Комиссии является составной частью годового плана работы Учреждения.  
 4.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и анализ результатов контроля для подготовки итогового документа.  
 4.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности Учреждения по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции

Заведующего.   
 4.5. Основания для деятельности Комиссии:

приказ о ее создании;

утвержденное Положение;

план-график контроля;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений по вопросам организации питания (оперативный контроль).  
 4.6. План-график контроля за организацией питания в Учреждении доводится до сведения работников в начале года.  
 4.7. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.  
 4.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается Заведующему.  
 4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.  
 4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников на нарушение прав воспитанника, а также - случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в Учреждении, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания в Учреждении.  
 4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

аналитической справки;

справки по результатам контроля;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.  
  Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.  
 4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или Заведующий.

**5.  Права участников контроля за организацией питания в детском саду**

5.1. При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет право:

  знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;

изучать практическую деятельность сотрудников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи и др.;

делать выводы и принимать управленческие решения.  
 5.2. Проверяемый работник имеет право:

знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или к Учредителю при несогласии с результатами контроля.

**6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

  Результаты контроля за организацией питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения:

Совет Учреждения,

Общее собрание,

Родительский комитет.

**7. Ответственность**

Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

**План-график**

1. Санитарное состояние пищеблока (1 раз в месяц)

2.Маркировка инвентаря (1 раз в квартал).

3.Условия хранения суточной пробы (1 раз в месяц).

4.Контроль за качеством поставляемых продуктов (1 раз в месяц).

5.Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов (1 раз в месяц).

6.Состояние обеспеченности уборочным инвентарём, моющими и дез.средствами, условия их хранения (1 раз в квартал).

7.Соблюдение товарного соседства продуктов (1 раз в месяц).

8.Обработка яиц (1 раз в месяц).

 9.Инвентаризация продуктов в кладовой (1 раз в квартал).

 10.Соблюдение правил обработки сырых и варёных продуктов (1 раз в месяц).

 11. технологии приготовления блюда (1 раз в месяц).

12.Контрольное взвешивание порций на 1 ребёнка в группе (1раз в месяц 8 групп)