



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 395 «Колобок»
603106, город Нижний Новгород, улица Н.Суловой, дом 15, корпус 2
Тел/факс: (831) 417-83-50, e-mail: bazanova.el@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 43/26-о

01.09.2021г.
«Об утверждении Положения
о порядке работы комиссии
по контролю за организацией
питания воспитанников МБДОУ»

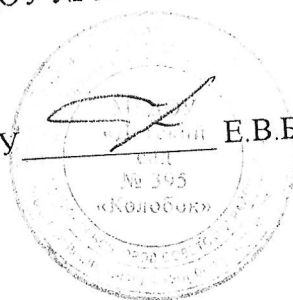
В целях организации контроля за организацией питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Положение о порядке работы комиссии по контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ № 395.

Заведующий МБДОУ _____ Е.В.Базанова



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 395
«Колобок»
Е. В. Базановой
от 01.09.2021 № 43/26-о



Положение
о порядке работы комиссии по контролю
за организацией питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее – Комиссия) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии законом и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и является локальным актами образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является создание оптимальных условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным, качественно приготовленным питанием, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- организация общественного контроля за питанием воспитанников, работой пищеблока в соответствии требованиями СанПиН.

- контроль за качеством поставляемой продукции;

- контроль за качеством приготовляемой пищи;

- изучение мнения воспитанников и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3. Состав Комиссии, порядок ее формирования и организация деятельности

3.1. Комиссия формируется из состава:

- руководителя образовательного учреждения (далее – ОУ) или заместителя руководителя, являющегося по приказу ответственным руководителем за организацию питания в учреждении;

- ответственного за организацию питания в ОУ;

- представителей родителей (не менее 3-х чел. из числа членов Совета родителей (родительских комитетов));

- медицинского работника (по согласованию).

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.3. Комиссия выбирает председателя (из состава родителей в обязательном порядке).

3.4. Комиссия создается на срок 1 год с последующим переизбранием.

3.4. Комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания дошкольников и осуществляет непосредственный контроль не реже 1 раза в месяц.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом - графиком работы.

3.5. По итогам проведенного контроля составляется акт, который доводится до сведения руководителя ОУ в день проведения проверки.

3.6. О результатах работы Комиссия информирует родительские комитеты или Советы родителей, представителей организатора питания один раз в квартал.

3.7. По запросу Комиссия представляет информацию о результатах работы в управление образования.

3.8. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта руководителя ОУ.

3.9. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.10. Решение заседания Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.11. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения педагогического коллектива, работников пищеблока, родителей (законных представителей), организатора питания.

4. Права Комиссии по контролю за организацией питания дошкольников.

Для осуществления возложенных задач Комиссии предоставлены следующие права:

4.1. получать от председателя бракеражной комиссии ДООУ, ответственного за организацию питания, организатора питания информацию по организации питания в учреждении.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях ответственного за организацию питания, представителя организатора питания по вопросам обеспечения качественного питания обучающихся.

4.4. Проводить проверку качества поступающих продуктов, оценивать качество приготовленных блюд в присутствии не менее трёх человек из состава Комиссии на момент проверки.

4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

4.6. Организовывать и проводить опрос воспитанников и родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовых блюд, представлять полученную информацию руководителю ОУ.

4.7. Оказывать содействие руководителю ОУ в проведении просветительской работы среди воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального и качественного питания.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных полномочий;
- за принятые ими решения;
- выполнение плана-графика работы Комиссии.

6. Документация Комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у председателя Комиссии.

6.3. Результаты проводимых Комиссией проверок оформляются актом. Акт подписывается членами Комиссии, проводившими проверку.

Один экземпляр акта передается руководителю ОУ, второй экземпляр хранится у председателя Комиссии.