

**Принято**

Общим собранием трудового  
коллектива Учреждения

Протокол № 2  
от «25» 12 2019 г.

С учетом мнения совета родителей  
Протокол № 3 от «25» 12 2019 г.



Директора ГБОУ СОШ № 11

«20» 12 2019 г. № 137 - од  
О.А. Лозовская

### Положение

о комиссии по административно-общественному контролю  
за организацией и качеством питания воспитанников  
структурного подразделения детского сада «Ягодка» государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель  
Самарской области

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников структурного подразделения детского сада «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинель городского округа Кинель Самарской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями 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 детского сада, оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации и качества питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в детском саду, предназначено для осуществления координированных действий работников детского сада 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 директора Учреждения. 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 трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

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

1.7. Настоящее Положение может быть отменено только приказом директора Учреждения по согласованию с общим собранием трудового коллектива Учреждения.

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 и качестве питания воспитанников в детском саду.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации и качества питания воспитанников в детском саду.

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 культуры питания детей дошкольного возраста.

## **3. Функции Комиссии**

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. качеством поступающей в детский сад 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 детский сад 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 организации и качеству питания детей в детском саду.
- 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 детском саду.
- 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 детским садом, директора Учреждения по обращению родителей (законных представителей) детей, работников.
- 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 детского сада, Малом педагогическом совете, родительском собрании детского сада.

#### **5. Права участников Комиссии и работников детского сада.**

- 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. Член Комиссии 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 объективная причина (письменная жалоба работников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях повара, кухонного рабочего, медицинского работника, кладовщика детского сада 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. В исключительных случаях допускается внеплановый контроль без предупреждения работников пищеблока.

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**

6.1. Комиссия взаимодействует с заведующим детским садом, директором Учреждения, Малым педагогическим советом детского сада, с общим собранием работников детского сада и с родительским собранием детского сада.

## **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 и качеством питания в детском саду, 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.

«Прошито, пронумеровано и скреплено печатью»

4 (четыре) листа(ов)

Директор  
ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля О.А. Лозовская

Дата 26.12 2019 г.



государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

ПРИКАЗ

от 26.12 2019 года

№ 1137-02

«Об утверждении Положения о комиссии по административно - общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников структурного подразделения детского сада «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля»

В целях осуществления контроля и совершенствования организации и качеству питания воспитанников структурного подразделения детского сада «Ягодка» ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26, Уставом Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по административно - общественному контролю за организацией и качеством питания воспитанников структурного подразделения детского сада «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.
2. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Учреждения



Лозовская О.А.