

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

 Н.Г. Солянова

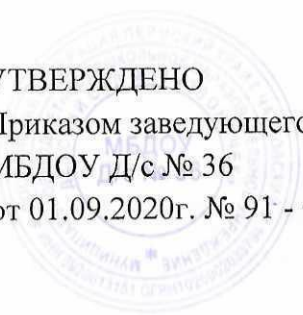
01.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ Д/с № 36

от 01.09.2020г. № 91 - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

Детский сад № 36 «Звоночек»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 36 «Звоночек» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности по питанию в Учреждении.

1.2. 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 специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения правил и норм по организации питания в Учреждении.

1.3. Комиссия – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в Учреждении.

1.4. Члены Комиссии руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения, СанПиН.

1.5. Целями Комиссии в Учреждении 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 заведующим Учреждения.

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

2. Основные задачи

2.1. 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 детском саду, 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;

- 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. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Учреждения и членов Совета родителей.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заведующий;
- медицинские работники;
- старшие воспитатели;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- воспитатели;
- члены Совета родителей;
- заместитель заведующего.

3.3. Председатель и секретарь Комиссии назначаются заведующим по приказу.

3.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.5. Заседания Комиссии оформляются в книгу протоколов на электронном носителе и/или в бумажном варианте. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

3.6. Результаты контрольной деятельности заслушиваются на комиссиях и на совещаниях при заведующем и оформляются в виде:

- акта по итогам проведения контроля;
- карты контроля за организацией питания в группе;
- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- иного.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

3.7. Состав Комиссии, назначенный приказом заведующего Учреждения, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;
- осуществление по заранее разработанным алгоритмам, т.е. заполнение «Карты контроля организации питания в группе», «Акта по итогам проведения общественного контроля»;
- структурным схемам;

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

- соблюдение последовательности контроля.

3.8. Комиссия может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

3.8.1 Комиссия в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком контрольных проверок, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

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

3.9. Комиссия имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в Учреждении;

- итоговая – изучение результатов работы по организации питания в Учреждении, за полугодие, учебный год.

3.10. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

3.10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в Учреждении.

3.10.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

4. Организация управления Комиссии

4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего Учреждением.

4.2. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.3. Основания для конкретной деятельности:

- план-график контрольных проверок;

- задание руководства Учредителя – проверка состояния дел;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.

4.4. План-график контрольных проверок за организацией питания в Учреждении доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.5. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующему Учреждением.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.8. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) 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.

5. Права участников контроля

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

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контроля за организацией питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

Пронумеровано, прошито,
скреплено печатью

5 листа(ов)
Заведующий МБДОУ Д/с № 36
Т.А. Кузнецова

