

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 4/2  
от « 10 » января 2017 г.  
\_\_\_\_\_ Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 14»  
Л.Х. Бруснигина

**Положение о комиссии общественного контроля  
за организацией питания  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №14» города Канаш Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия общественного контроля за организацией питания (далее – комиссия) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» города Канаш Чувашской Республики (далее - учреждение) создается приказом заведующей, и действует в целях осуществления контроля за организацией питания воспитанников, качества доставляемых продуктов.

**2. Порядок создания комиссии, ее состав**

2.1. Комиссия создается приказом заведующей по согласованию с Управляющим Советом учреждения. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего.

2.2. Комиссия состоит из пяти членов. В состав комиссии входят: заведующая, медицинская сестра, представители Управляющего Совета, родительского комитета.

**3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием воспитанников.

3.2. Комиссия оказывает содействие администрации ДООУ в организации питания воспитанников.

3.4. Комиссия организует и проводит опрос воспитанников и их родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству учреждения.

3.5. Вносит администрации ДООУ предложения по улучшению питания воспитанников.

3.6. Оказывает содействие администрации ДООУ в проведении просветительской работы среди родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.7. Привлекает родительскую общественность ДООУ к организации контроля за питанием воспитанников.

#### **4. Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания в детском саду.**

4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные Приказом заведующей учреждением.

4.2. Система контроля, план-график Общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы учреждения.

4.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.4. 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 заведующей учреждением.

4.5. Основания для конкретной деятельности:

- план-график контроля;
- задание Учредителя - проверка состояния дел;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.

4.6. План-график контроля за организацией питания в учреждении доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.7. Проверяющие 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 заведующей учреждением.

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) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в учреждении, трудовой дисциплины работников (работника), принимающих непосредственное участие в организации питания в учреждении.

4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

акта или справки о результатах контроля, или 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 заведующая учреждением.