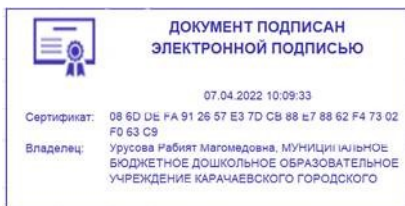


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Теремок»



ПРИКАЗ

01.09.2022 г

№ 23-0

О создании бракеражной комиссии

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в ДООУ в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МБДОУ, ответственным за организацию питания воспитанников, строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2. Медицинской сестре:

Осуществлять систематический контроль:

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный контроль отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2°. +6°;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции
- правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- ежедневное проведение С-витаминации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
- правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
- личную гигиену сотрудников пищеблока.
- хранение продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов.

Возложить ответственность за :

- журнала здоровья работников пищеблока,
- журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- медицинскую аптечку
- контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале

3. Возложить персональную ответственность за качественное приготовление пищи для детей в детском саду на поваров

3.1. Определить для поваров следующий круг функциональных обязанностей:

3.1.2. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии не менее 1 члена бракеражной комиссии :

6.15- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)

7.30 – масло в кашу;

8.00 – закладка сахара, масла на завтрак;

9.00 – закладка мяса (рыбы) в 1-е блюдо;

10.00 – закладка овощных и крупяных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), тесто для выпечки на полдник;

10.00 - 11.00 – закладка продуктов в первое блюдо (овощи, крупы);

11.00 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

14.10 – продукты для ужина.

3.1.3. Требовать от работающих на пищеблоке:

- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специально отведенном месте холодильника при температуре +2...+6 °С;
- работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке

- обеспечивать экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;

3.1.5. Не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения заведующей и только в специальной одежде.

3.2. В соответствии с СанПиН и в целях обеспечения контроля приготовления пищи ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров

3.2.2.Пробы хранить в холодильнике при $t = +2 - +6^{\circ}\text{C}$. в специальной промаркированной тар

3.2.3.Контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб осуществляет медсестра Салпагарова И.К.

4. В целях организации контроля за качеством приготовления питания, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы

Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель бракеражной комиссии: заместитель заведующей по УВР Хапаева Р.Р.

- повар Калаханова З.М.
- медицинская сестра Салпагарова И.К.
- воспитатель Куатова А.А.

4.2. Бурцевой С.Н. председателю комиссии:

- составить и представить на утверждение план работы бракеражной комиссии на 2023 год
- членам комиссии ежедневно заносить в бракеражный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи и расписываться
- ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

4.3. Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии», согласно плану.

4.4. По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты или оформляются карты контроля. О всех нарушениях комиссия незамедлительно ставит в известность заведующую ДОУ.

5. В целях осуществления контроля за организацией питания в ДОУ

Создать общественную комиссию по контролю за питанием в составе:

Председатель – заведующая Урусова Р.М.

Члены комиссии: Куактова А.А...

Помощник воспитателя Алиева А.К..

Председатель родительского комитета Долаева С.В..

5.1. Комиссия работает в соответствии с «Положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания». По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты, справки или заполняются карты контроля.

6. Заместителю заведующей по УВР Хапаевой Р.Р.

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством, организацией питания и созданием условий в группах, правильной сервировкой стола, доведением до каждого воспитанника нормы питания, формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками ДОУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, формированию рационального пищевого поведения.
- привлекать родительскую общественность для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

7. Заведующей хозяйством Тоторкулову А.И.

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).
- обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей

8. Персональную ответственность за организацию питания детей в группе возложить на воспитателей.

8.1. Воспитателям:

- строго следить за правильной сервировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания, формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этике приема пищи;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций возрасту)
- ежедневно в 7:00 утра вывешивать меню в группах.

- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- во время приема пищи детьми воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков, приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу;
- осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня.
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности
- качества питьевой воды.

8.2. Возложить на воспитателей ответственность;

- за правильное ведение табеля присутствующих детей,
- соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей,
- наличие справки о состоянии здоровья после отпуска с анализами на я/г и э/б,
- работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей), по каким-то другим причинам;

9. Помощникам (младшим) воспитателя:

- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах

10. Утвердить;

- План мероприятий по контролю за организацией питания МБДОУ «Д/с № 1» Теремок» на 2023 год (приложение 1)
- План- график работы общественной комиссии по контролю за организацией питания (приложение 2,)
- Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 »Теремок»

11. Исполнение приказа возложить на заместителя заведующей по УВР Хапаеву Р.Р..

12. Общий контроль за организацией питания детей в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий

Р.М.Урсова

Приложение 1

**План мероприятий
по контролю за организацией питания МБДОУ «Д/с № 1»Теремок»**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
	Издание приказов по организации питания на 2021 год	январь	Заведующая
	Разработка плана работы по организации питания на 2021 год	январь	Заведующая
	Заседание общественной комиссии по контролю за организацией питания Заседание бракеражной комиссии	1 раз в квартал	Заведующая Зам.зав по УВР
	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	сентябрь	Общественная комиссия по контролю за организацией питания Зам. зав по УВР Заведующая хозяйством
	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Заведующая хозяйством
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Медсестра воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в квартал	Зам зав по УВР медсестра воспитатели групп
4.	Консультации для родителей «Поговорим о правильном питании», «Формирование рационального пищевого поведения», «Правила поведения за столом»	апрель сентябрь	воспитатель
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	октябрь	воспитатели групп
6.	Творческая выставка «Осенняя фантазия»	октябрь	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	ноябрь	Зам.зав по УВР медсестра
	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	март	Заведующая Зам зав по УВР

	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	май	Зам зав по УВР Члены родительского комитета
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	декабрь	воспитатели
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	февраль	воспитатели групп
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	март	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо и что такое плохо»	май	Старшая группа
6.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	Зам.зав по УВР, воспитатели
7	Опрос воспитанников « Твое любимое блюдо»	октябрь	Зам.зав по УВР воспитатели
8	Анкета для родителей «Организация и качество питания в МБДОУ «Д/с № 1»Теремок»	май	Зам.зав по УВР воспитатели
Контроль за организацией питания			
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Заведующая медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Медсестра кладовщик
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Медсестра
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Медсестра Члены бракеражной комиссии заведующая
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Зам.зав по УВР Воспитатели
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Заведующая Общественная комиссия по контролю за организацией питания
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Медсестра повара
17.	Соблюдение температурного режима в холодильных установках.	ежедневно	Медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение контракта.		Заведующая
2.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Заведующая Медсестра

**План- график
работы общественной комиссии по контролю за организацией питания**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	1. Утверждение плана работы на год и графика контроля. 2. Организация питания в группах.	январь	Заведующая медсестра
	1. Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. 2. Витаминизация блюд 3. Соблюдение личной гигиены воспитанниками перед приёмом пищи.	март	Заведующая Медсестра Члены комиссии
	1. Проверка соблюдения требований СанПин к оборудованию, инвентарю на пищеблоке 2. Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой. 3. Соблюдение помощниками воспитателей порционных норм блюд	май	Заведующая Члены комиссии
	1. Контроль за отбором и хранением суточных проб 2. Контроль качества полученных продуктов, условий их хранения и сроков реализации. 3. Просветительская работа среди родителей по вопросам рационального питания	Июль	Заведующая медсестра члены комиссии
	1. Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками 2. Проверка качества приготовления пищи и закладки продуктов;	сентябрь	Заведующая Члены комиссии
	1. Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков 2. Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками 3. Анкетирование: удовлетворенность родителей организацией питания в дошкольном учреждении	ноябрь	Заведующая Медсестра заведующая

**График контроля
общественной комиссии по контролю за организацией питания**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	медсестра	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Анализ меню,
		Заведующая .	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	. медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
		Заведующая	1 раз в месяц	Карта контроля	Анализ документации
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	медсестра	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Карта контроля	Наблюдение
7	Закладка блюд	Медсестра бракеражная комиссия	Ежедневно	-	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заведующая	1 раз в месяц	-	
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра заведующая	Ежедневно 1 раз в квартал		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Зав.хозяйством		Карта контроля	

			1 раз в 2 недели при нарушениях		Наблюдение, анализ документации
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующая	1 раз в мес.	Карта контроля	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующая	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.в раздаточной в группах	Медсестра Заведующая Зав.хозяйство м	по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
14	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима питания	Зам зав по УВР	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	Организация питьевого режима	Зам зав по УВР воспитатели	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт при нарушениях	Анализ документации
19	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующая Зам.зав по УВР Зав.хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой

					документации, приказы, памятки и т.д.
20	Анализ документации медсестры (питание)	Заведующая	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
21	Витаминация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующая	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
22	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующая.	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Зам.зав по УВР	1 раз в неделю		
		Медсестра	1 раз в неделю		
23	Технология мытья посуды	медсестра Зав.хозяйство м	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
24	Своевременность смены спец. одежды	Заведующая хозяйством	ежедневно		Визуальный контроль
		Медсестра	1 раз в квартал		

**Об общественной комиссии
по организации питания воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 »Теремок»**

1. Общие положения

- Настоящее положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников разработано для МБДОУ «Д/с № 1»Теремок» (далее Положение) в соответствии с
 - Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации »
 - СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»
 - Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях» от 11.03.2012 г. №213 н/178,
 - Уставом учреждения
- Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.
- Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ «Д/с №1»Теремок»

1.4 Состав комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Комиссии) утверждается заведующим МБДОУ. В её состав входят: заместители заведующего, педагоги, представители организации и родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

- Члены Комиссии руководствуются:
 - Конституцией РФ;
 - Нормативно-правовыми актами РФ;
 - Нормативно-правовыми актами РТ;
 - Уставом учреждения;
 - Приказами и распоряжениями управления образования Администрации Карачаевского городского округа
 - Локальными актами учреждения;
 - Настоящим положением.
- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.
- Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи:

2.1. **Цель** деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Комиссия выполняет следующие **задачи**:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников;

- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;

- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;

- Координирует взаимодействие администрации МБДОУ, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;

- Информировать заведующего МБДОУ, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

3. Функции Комиссии:

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
- Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- Информирование заведующего МБДОУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4. Права участников комиссии:

- Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

- Контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника детского сада по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

4.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Организационные методы и виды контроля.

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом;

5.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

5.3. *Плановые проверки* проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

5.4. *Внеплановые (экстренные) проверки* осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего МБДОУ. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего МБДОУ, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего МБДОУ и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует: с заведующим МБДОУ, педагогическим коллективом, с родительским комитетом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

9. Делопроизводство

- Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график и т. д.) находится у председателя Комиссии.
- Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.
- Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.
- Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.

