

Документация по контролю за качеством питания
воспитанников в ДОО

2018 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
Протокол № 3 от 23.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 198 »
от 20.04.2018 № 101

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 2 от 21.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за качеством питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 198»

город Нижний Новгород
2018 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МБДОУ «Детский сад № 198 (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» и Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания (далее – Комиссия) – главный источник информации для определения состояния организации питания в Учреждении, обеспечения качества питания воспитанников.

Под контролем за организацией питания понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и норм по организации питания в целях обеспечения качества питания воспитанников.

1.3. В состав комиссии входят: заведующий, представители организации (1 человек) и родительской общественности (3 человека).

1.4. Члены Комиссии, осуществляющие общественный контроль за организацией питания в Учреждении руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

II. Цели и основные задачи:

2.1. Цель деятельности Комиссии: контроль качества питания воспитанников Учреждения, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

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 Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- ✓ Информировать родителей (законных представителей) воспитанников, педагогический коллектив, о качестве предоставляемых услуг по питанию в Учреждении.

III. Предмет и порядок контроля Комиссии:

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- 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 (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.)
- Осуществление контроля за соответствием фактического рациона примерному десятидневному меню.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3.2. Комиссия формируется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже один раз в две недели и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов.

3.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с составленным планом-графиком контроля.

3.5. План-график контроля за организацией питания в Учреждении 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.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются Актом (приложение 1), решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

3.7. О результатах работы Комиссия информирует педагогический коллектив и родительский комитет.

IV. Организационные методы и виды контроля

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов: изучение документации; обследование объекта; наблюдение за процессом организации питания в группах; беседа с персоналом, родителями, воспитанниками;

4.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану-графику) и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком (не реже 1 раз в две недели), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

4.4. 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.

4.5. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия

приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

V. Ответственность

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

5.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на Общем собрании Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением, согласовывается с Советом родителей.

6.2. Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения (далее-Заведующий)

6.4. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №198»
_____ С.Б. Лебедева

**План работы комиссии по контролю за качеством питания
воспитанников на период с 25.04.2018 по 31.12.2018 г.**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Примечание
1.	Пищеблок <u>1.Санитарное состояние пищеблока</u> <u>(визуально)</u>			
2.	<u>2. Склад продуктов, в т.ч. овощной</u> - санитарное состояние;	1 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
3.	- соблюдение требований к хранению продуктов;	1,3,5,7,9,11 месяцы	Члены комиссии	
4.	- наличие сопроводительных документов на продукты;	2,4,6,8,10,12 месяцы	Члены комиссии	
5.	- соблюдение сроков реализации продуктов;	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
6.	-взвешивание продукта:	3 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
7.	- соблюдение требований к хранению овощей;	1,3,5,7,9,11 месяцы	Члены комиссии	
8.	- состояние овощей;	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
9.	-наличие инструктивного материала;	3 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
10.	-грызунонепроницаемость.	4 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
11.	- качество поступающей продукции (визуальный осмотр).	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
12.	<u>2.Анализ ведения документации</u>			
13.	1.Оформление меню-требования;	4 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
14.	2.оформление меню для родителей;	1 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
15.	3.ведение Журнала бракеража готовой	1,3,5,7,9,11	Члены комиссии	

	продукции;	месяцы		
16.	4.Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;	2,4,6,8,10,12 месяцы	Члены комиссии	
17.	5. Журнал здоровья;	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
18.	6.Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании 7.Соответствие фактического рациона	3 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
19.	примерному 10 – дневному меню.	1,3,5,7,9,11 месяцы	Члены комиссии	
20.	8.Наличие меню, размещённого на	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому.	3 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	<u>3.Организация питания в группе</u>	4 неделя		
	1.Соответствие количества детей в группе, согласно табелю посещаемости;	каждого месяца	Члены комиссии	
	2.Соблюдение питьевого режима;	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	3.Состояние посуды;	1 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	4.Соблюдение сервировки;	1,3,5,7,9,11 месяцы	Члены комиссии	
	5.Соблюдение требований к доставке готовой продукции в группы;	2,4,6,8,10,12 месяцы	Члены комиссии	
	6.Наличие спецодежды персонала.	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	7.Доведение норм питания(взвешивание порций, выход блюд, качество готовых блюд)	3 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	8.Оценка внешнего вида, температуры подачи блюда.	1,3,5,7,9,11 месяцы	Члены комиссии	
	9.Целевое использование готового блюда (отходы).	2 неделя каждого месяца	Члены комиссии	
	<u>4. Изучение мнения родителей (законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u>	3 неделя каждого месяца	заведующий	

