ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
Протокол № 2 от 26.05.2022г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 48 »
от 26.05.2022г. № 92-ОД

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 1 от 26.05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за качеством питания детей

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 48»

город Нижний Новгород
2022 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МБДОУ «Детский сад № 48»(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 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: представители администрации, работников МБДОУ (3 чел),

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;
- ✓ Информирует 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 3 членов.

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

3.5. 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.

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

3.7. Комиссия доводит информацию о результатах проверок заведующему МБДОУ.

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 месяц) , 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, 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.

Бланк ДОУ

АКТ № _____

от_____

О ПРОВЕРКЕ качества питания **В** МБДОУ_____

Комиссией в составе:_____

_____

_____

_____

_____

проведена проверка качества питания детей в МБДОУ _____

В ходе проверки установлено:

Объект контроля	**Результат**
Организация питания **1.Пищеблок** **<u>1.Санитарное состояние пищеблока (визуально)</u>** **<u>2. Склад продуктов, в т.ч. овощной</u>** - санитарное состояние; - соблюдение требований к хранению продуктов; - наличие сопроводительных документов на продукты; - соблюдение сроков реализации продуктов; -взвешивание продукта: - соблюдение требований к хранению овощей; - состояние овощей; -наличие инструктивного материала; -грызунонепронецаемость. - качество поступающей продукции (визуальный осмотр). **<u>2.Анализ ведения документации</u>** 1.Оформление меню-требования; 2.оформление меню для родителей; 3.ведение Журнала бракеража готовой продукции;	_____ _____

4.Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; 5. Журнал здоровья; 6.Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании 7.Соответствие фактического рациона примерному 10 – дневнему меню. 8.Наличие меню, размещѐнного на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому.	
3.Организация питания в группе 1.Соответствие количества детей в группе, согласно табелю посещаемости; 2.Соблюдение питьевого режима; 3.Состояние посуды; 4.Соблюдение сервировки; 5.Соблюдение требований к доставки готовой продукции в группы; 6.Наличие спецодежды персонала. 7.Доведение норм питания(взвешивание порций,выход блюд,качество готовых блюд) 8.Оценка внешнего вида, температуры подачи блюда. 9.Целевое использование готового блюда (отходы).	
4. Изучение мнения родителей(законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО	

	_____ _____ _

ВЫВОД:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель комиссии
_____/_____/

Члены комиссии:

_____
(ФИО) **Подпись**
_____

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
_____ листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №48»
_____ /Л.И. Гудина/
«26» марта 2022 г.