

До 01-45

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
Протокол № 1 от 01.04.2020г.
СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 2 от 01.04.2020г.

УТВЕРЖДЕН
МБДОУ «Детский сад № 72»
О.В.Филатова



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за качеством питания в ДОО
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 72»

город Нижний Новгород
2020 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МБДОУ «Детский сад № 72» (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 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: представитель организации – 2 человека и родительской общественности: совет родителей – до 5 человек.

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;

✓ Доводит информацию о результатах проверок заведующему ДОО.

III. Предмет и порядок контроля Комиссии:

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников (в пределах своей компетенции).
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов (в пределах своей компетенции).
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции (в пределах своей компетенции).
- Осуществление контроля за соответствием фактического рациона примерному десятидневному меню (в пределах своей компетенции).
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников (в пределах своей компетенции).

3.2. Комиссия формируется на основании протокола заседания совета родителей.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже один раз в две-три недели и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех 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. О результатах работы Комиссия информирует педагогический коллектив и Совет родителей.

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-три 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 протокола о создании Комиссии, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии и в Учреждении.

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 заведующим Учреждения, 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.

АКТ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ПО ПИТАНИЮ № _____ от _____ 20__ г.

О ПРОВЕРКЕ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 72»

Комиссией в составе:

Председатель _____

Члены комиссии:

_____ Представитель
ДОО _____

проведена проверка качества питания детей в МБДОУ «Детский сад № 72»

В ходе проверки установлено:

Объект контроля	Результат
<p><u>1. Анализ ведения документации (меню)</u> размещение меню на сайте ДОО оформление утвержденного меню для родителей на стендах в группах и на I этаже. соответствие фактического рациона <u>примерному 10 – дневному меню</u>, изменения по приказу ДОО).</p> <p><u>2. Организация питания в группе</u> 1. Соответствие количества детей в группе, согласно табелю. 2. Соблюдение питьевого режима. 3. Соблюдение сервировки (салфетки бумажные обязательно). 4. Наличие спецодежды персонала. 5. Оценка внешнего вида, температуры подачи блюда. 6. Целевое использование готового блюда: доведение норм до ребенка и отходы.</p> <p><u>3. Изучение мнения родителей(законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u></p>	

ВЫВОД: _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(ФИО)

Подпись

(ФИО)

Подпись

(ФИО)

Подпись

(ФИО)

Подпись

Представитель ДОО:

(ФИО)

Подпись



Зарегистрировано и пронумеровано и
скреплено печатью в количестве _____
(прописью) листов

Зарегистрировал МДОУ
«Детский сад № 72»

О.В. Филатова

« 01 » 07 20 10 год