

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 3 от 18 апреля 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад № 73"
от 18 апреля 2018 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам качества питания

в Муниципальном дошкольном

образовательном учреждении

«Детский сад № 73»

В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

1.3. Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом учреждения;
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи

2.1. Цель деятельности Комиссии: обеспечение родительского контроля по вопросам качества питания воспитанников в МБДОУ, совершенствование организации питания, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

г. Нижний Новгород
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам качества питания в МБДОУ «Детский сад № 73» (далее – Положение) создано 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.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности, предназначено для осуществления координированных действий работников МБДОУ и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.

1.3. Состав Комиссии по вопросам качества питания (далее – Комиссии) утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Комиссия состоит из нечетного количества членов. В состав комиссии обязательно входят:

- 1.4.1. председатель комиссии (председатель родительского комитета);
- 1.4.2. (административная группа ДОУ (заместитель заведующего, старший воспитатель, члены профсоюза);
- 1.4.3. медицинская сестра (по согласованию);
- 1.4.4. Совет родителей;
- 1.4.5. Совет родителей.

В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.

1.5. Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом учреждения;
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи

2.1. Цель деятельности Комиссии: обеспечение родительского контроля по вопросам качества питания воспитанников в МБДОУ, совершенствование организации питания, 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;
- 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 организации питания в МБДОУ.

3. Функции Комиссии

3. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
- 3.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
 - 3.2. Проведение проверок качества питания воспитанников не чаще 1 раза в неделю с Планом работы комиссии и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
 - 3.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
 - 3.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
 - 3.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
 - 3.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
 - 3.7. Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
 - 3.8. 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.
 - 3.9. 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 МБДОУ;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в МБДОУ, качеством приготовления пищи и др.;

- Проводить проверку по Плану работы не в полном составе, но присутствии не менее трёх человек
 - Изменить План работы, в случае объективных причин;
 - Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего;
 - Заслушивать на заседаниях шеф-повара, кладовщика, бухгалтера 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;

5. Организационные методы и виды контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

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

Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по Плану работы комиссии);
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом работы комиссии (Приложение № 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

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 из числа представителей Совета родителей МБДОУ, 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 ежемесячно составляет график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы комиссии по графику.

6.5. План работы комиссии доводится до сведения работников в начале учебного года. График работы комиссии доводится до сведения работников ежемесячно. 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, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

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 несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах;

8.3. Члены комиссии (Совет родителей) обязаны пользоваться халатом, бахилами, маской (при входе на пищеблок), представители родительской общественности обязаны пройти флюорографическое обследование.

9. Делопроизводство

Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план работы, график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.3. 6.4., 6.5. настоящего Положения.

Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт в двух экземплярах.

Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по вопросам качества питания
МБДОУ «Детский сад № 73»

**План работы Комиссии по вопросам качества питания
на учебный год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных заседаний	1 раз в месяц	Председатель комиссии
Контроль составления меню	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль за организацией приема пищи воспитанниками	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль за раздачей пищи из пищеблока	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Изучение мнения родителей по организации питания (опрос, анкетирование и т.п.)	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Отчет на оперативном совещании при заведующем	1 раз в квартал	Председатель комиссии
Отчет на Совете родителей и общих родительских собраниях	2 раза в год	Председатель комиссии

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по вопросам качества питания
МБДОУ «Детский сад № 73»

План работы комиссии по вопросам качества питания
на учебный год

Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных встреч (ввод)	1 раз в месяц	Председатель комиссии
Контроль составления меню	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль сроков хранения продуктов хранения и доставки	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль за доставкой продуктов в столовую	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль качества питания в столовой	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль качества питания в столовой	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль качества питания в столовой	1 раз в 7 дней	Члены комиссии
Контроль качества питания в столовой	1 раз в квартал	Председатель комиссии
Контроль качества питания в столовой	2 раза в год	Председатель комиссии

Прошнуровано
 Пронумеровано
 Скреплено печатью
 на _____ листах
 Заведующий МБДОУ
 И.В. Глаголева

