

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
Протокол № 15 от 10.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 25»
от 20.04.2018г. № 65

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 2 от 11.04.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за качеством питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МБДОУ «Детский сад № 25 (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: представители администрации, работников ДОО и родительской общественности Учреждения.

1.4. Возглавляет Комиссию представителем из Совета родителей.

1.5. Члены Комиссии, осуществляющие общественный контроль за организацией питания в Учреждении руководствуются Конституцией РФ, постановлением 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 предоставления услуг питания;

✓ Анализировать состояние питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;

✓ Координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;

✓ Информировать родителей (законных представителей) (законных представителей) воспитанников, педагогических 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 отпуская 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 одного раз в две недели и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 3-х 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 проверки Комиссия информирует заведующего Учреждения, 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; беседы 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 неравномерное 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

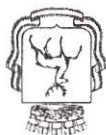
конфликтных ситуаций.
Экстренным способом считаемся письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.
4.5. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

У. 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.



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25» (МБДОУ Детский сад № 25)

АКТ № _____

от _____

О ПРОВЕРКЕ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ В МБДОУ «Детский сад № 25»

Комиссией в составе:

Председатель комиссии –

- Секретарь –

- Члены комиссии:

1.

2.

3.

4.

проведена проверка качества питания детей в МБДОУ «Детский сад № 25»
В ходе проверки установлено:

Результат	Объект контроля
	1. Пищевые продукты
	1. Санитарное состояние
	1. Санитарное состояние
	- соблюдение требований к хранению продуктов;
	- санитарное состояние;
	- соблюдение требований к хранению продуктов;
	- наличие сопроводительных документов на продукты;
	- соблюдение сроков реализации продуктов;
	- соблюдение требований к хранению продуктов;
	- соблюдение требований к хранению овощей;
	- состояние овощей;
	- наличие инструментов
	- качество поступающей
	продукции (визуальный осмотр).
	2. Анализ ведения документации
	1. Оформление меню-трегования;
	2. Оформление меню для родителей;
	3. ведение Журнала бракеража
	готовой продукции;

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено

5 цифрой печатью (пять) листа(ов)
заведующий И.В. Лапина прописью (И.В. Лапина)
наим должности подпись расшифровка