

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
Протокол № 3 от 20.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 104»
от 20.04.2018 г. № 97

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 4 от 20.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за качеством питания детей

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №104 »**

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 № 104 (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: председатель (родитель - законный представитель), секретарь, представитель организации (1 чел.) и родительской общественности (2 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;
- ✓ 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 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. О результатах работы Комиссия информирует заведующего , 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 урегулировании 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-графи акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

V. Ответственность

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

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Положение пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляет печатью.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносят 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 № 104»
(МБДОУ «Детский сад № 104»)**

603053, г. Нижний Новгород, ул. Мельникова, 28-А, тел./факс(831) 253-78-61, 253-05-25;
e-mail:nn.mdou104@mail.ru, http://: mbdou104.karapuznn.ru,
ОГРН 1035204893514, ОКПО 72310048,ИНН 5256047222, КПП 5256010091

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
<p>Организация питания</p> <p>1.Пищеблок</p> <p><u>1.Санитарное состояние пищеблока (визуально)</u></p> <p>2. Склад продуктов, в т.ч. овощной</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

-грызунонепроницаемость.
- качество поступающей
продукции (визуальный осмотр).

2. Анализ ведения документации

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 – дневному меню.
8. Наличие меню, размещённого на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому.

3. Организация питания в группе

1. Соответствие количества детей в группе, согласно таблице посещаемости;
2. Соблюдение питьевого режима;
3. Состояние посуды;
4. Соблюдение сервировки;
5. Соблюдение требований к доставке 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

ПРОШНУРОВАНО ПРОНУМЕРАНО

И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

(ЦИФРАМИ)

С (ПРОТЯЖНО)

ЗАВЕДУЩИЙ

