

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 99»**

Принято:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 99 »
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Согласовано:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 99 »
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 99 »
№ 245 от 31.08.2023г.

**Положение
о комиссии по контролю за качеством питания
воспитанников**

г. Нижний Новгород
2023г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за качеством питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 99» (далее по тексту – Комиссия) является общественным органом и создается в целях осуществления общественного контроля за организацией и качеством питания в дошкольном учреждении.

1.2. Комиссия по контролю за качеством питания в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (с изменениями), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. 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.

2. Состав комиссии.

2.1. Комиссия по контролю за качеством питания создается на паритетной основе, в ее состав входят:

- представители Совета родителей (не менее трех человек),
- представители администрации и трудового коллектива (не менее двух человек),
- работники органов здравоохранения, закреплённые за учреждением (по согласованию).

2.2. Из числа членов комиссии выбирается председатель и секретарь комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

2.4. Срок полномочий комиссии - один учебный год.

3. Цель и основные задачи работы комиссии.

3.1. Цель деятельности Комиссии: контроль качества питания воспитанников Учреждения, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

3.2. 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.

4. Предмет и порядок контроля Комиссии.

4.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

4.1.1. Осуществлять контроль за:

- организацией и качеством питания воспитанников в группах;

- соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов питания;
 - целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
 - организацией приема пищи воспитанниками, раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.)
 - за соответствием фактического рациона примерному десятидневному меню.
- 4.1.2.Проводить оценку органолептических свойств приготовленной пищи (внешний вид, температура, запах, вкус, готовность и доброкачественность).
- 4.1.3.Изучать мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников в Учреждении.

5. Порядок работы Комиссии.

- 5.1. Комиссия осуществляет свою работу не реже одного раза в месяц.
- 5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с составленным планом-графиком контроля. (Приложение № 1)
- 5.3. План-график контроля за организацией питания в Учреждении 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.
- 5.4. Председатель и члены комиссии приходят на проверку качества готовых блюд за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.
- Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов. Меню – требование должно быть утверждено заведующим и подписано ответственными лицами за питание - кладовщик, шеф-повар (повар).
- 5.5. Готовые блюда предоставляет комиссии медицинский работник (по согласованию) или представитель учреждения вне помещений пищеблока. Органолептическую оценку начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.
- 5.6. Фактический выход одной порции каждого блюда производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции. Допускаются отклонения 3-5 грамм от нормы выхода.
- 5.7. Для проведения проверки комиссии необходимо предоставить весы, две ложки, вилку, нож, тару с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 5 порций).
- 5.8. Комиссия может осуществлять проверку качества поступающих продуктов на продуктовый склад дошкольного учреждения.
- 5.9. Результаты работы Комиссии оформляются Актом (приложение № 2, приложение № 3), решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов.
- 5.10. Отчеты о работе комиссии заслушиваются на заседаниях Общего собрания работников учреждения, общего собрания родителей (законных представителей) либо на оперативных совещаниях (в случае необходимости немедленного принятия решения по вопросу организации питания).
- 5.11. Документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, план -график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) хранятся в кабинете заведующего в течение одного учебного года.

6. Организационные методы и виды контроля.

- 6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за процессом организации питания в группах;
- беседа с персоналом, родителями (законными представителями), воспитанниками учреждения;

6.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану графику) и внеплановых проверок.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Права и обязанности

7.1. Члены комиссии имеют право требовать предоставления оборудования необходимого в ходе проверки, документации по питанию, получать разъяснения по организации питания воспитанников в рамках своих полномочий.

7.2. Члены комиссии могут давать рекомендации, направленные на улучшение питания в дошкольном учреждении.

7.3. Члены комиссии должны проводить проверки в спецодежде, сменной обуви, маске (при необходимости).

Кроме того, члены комиссии, представляющие родительскую общественность, обязаны иметь действующее флюорографическое заключение о состоянии здоровья.

7.4. Члены комиссии и члены трудового коллектива обязаны взаимодействовать в тактичной форме, предоставлять доказательность выводов.

8. Ответственность.

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

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

9. Заключительные положения.

9.1. Положение принимается на Общем собрании, утверждается приказом заведующего Учреждением, согласовывается с Советом родителей.

9.2. Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

9.4. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

Приложение № 1
к положению по контролю
за качеством питания воспитанников

План график контроля за качеством питания в МБДОУ «Детский сад № 99»
в 2023/2024 уч.г.

№ п/п	Наименование контроля	Место проведения	Срок	Ответственный
1	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	21.09.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
2	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 7	26.09.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
3	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	11.10.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
4	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 8	20.10.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
5	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	27.11.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
6	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 10	16.11.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
7	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	19.12.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
8	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 9	08.12.23г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
9	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	16.01.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
10	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич.	группы № 2,11	24.01.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ

	навыки и т.д.)			
11	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	19.02.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
12	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 5	09.02.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
13	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	13.03.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
14	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 4	28.03.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
15	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	10.04.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
16	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 1	25.04.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
17	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	18.05.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
18	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа № 3	20.05.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
19	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	16.06.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
20	Организация и качество питания воспитанников: санитарное состояние, состояние оборудования и посуды, работа персонала, органолептические показатели блюд, доумнтация, культурно-гигиенич. навыки и т.д.)	группа	21.07.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ
21	Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке. Ведение документации.	раздака у пищеблока, группы ран.в/д/с	19.08.24г.	председатель Комиссии, заведующий МБДОУ

**Акт контроля выхода готового блюда на пищеблоке
МБДОУ «Детский сад № 99 »**

г.Нижний Новгород

« ___ » _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия по контролю за качеством питания воспитанников в МБДОУ в составе:

Произвели проверку выхода готовых блюд у шеф- повара (повара)

Установлено:

№ п/п	Наименование блюда	Выход по меню	Выход по факту

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Подписи членов комиссии

Ознакомлен

ФИО, подпись

**Акт входного контроля пищевых продуктов на склад
МБДОУ «Детский сад № 99 »**

г.Нижний Новгород

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия по контролю за качеством питания воспитанников в МБДОУ в составе:

Произвели проверку качества поступающих пищевых продуктов на склад у кладовщика

Установлено:

Дата и время поступления продукта	Наименование продукта	Результаты органолептической оценки продукта	Внешний вид и качество овощей, фруктов	Соответствие упаковки, маркировки, хранения

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Подписи членов комиссии

Ознакомлен

ФИО, подпись

Акт контроля организации и качества в МБДОУ «Детский сад № 99»

г. Нижний Новгород

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия по контролю за качеством питания воспитанников в МБДОУ в составе:

Произвели проверку организации и качества питания в группе _____

Время _____

Сотрудники группы _____

№ п/п	Критерии контроля	Результат
1	Санитарное состояние групповой комнаты: буфетная, групповая комната, туалет/умывальная (визуально)	
2	Состояние столовой посуды, инвентаря	
3	Размещение столовой мебели	
4	Соблюдение сервировки стола	
5	Эстетика стола	
6	Соблюдение требований к доставке готовой продукции в группу (время, посуда)	
7	Наличие спец. одежды персонала, оценка внешнего вида	
8	Оценка внешнего вида блюда, органолептические показатели (цвет, запах, вкус), температура подачи блюд	
9	Культура подачи второго блюда	
10	Умение воспитателя преподнести блюдо (нелюбимое, новое и т.д.)	
11	Целевое использование готового блюда (отходы)	
12	Соблюдение питьевого режима	
13	Оформление меню для родителей и его соответствие фактическому	
14	Соответствие количества детей в группе согласно табелю посещаемости	

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Подписи членов комиссии

Ознакомлен _____

ФИО, подпись