

ПРИНЯТО

Общим собранием Учреждения
Протокол № 2 от 19.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 26»
от 20.04.2018 г. № 112 - ОД

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей Учреждения
Протокол № 1 от 20.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по контролю за качеством питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 26»**

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 № 26» (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 Совета родителей ДОО, представитель ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника №25» - медицинская сестра (по согласованию) (1 чел.) и родительской общественности (3 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;
- ✓ Информирует руководителя, 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 -х членов.

3.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с составленным планом-графиком контроля.

3.5. 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.

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 ДОО 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 урегулирования 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, план-график, акты проверок) находится у председателя Комиссии.

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 Учреждения, 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 № 26»
(МБДОУ «Детский сад № 26»)**

Ул. Львовская, д. 27, г. Нижний Новгород, 603053, тел./факс. (831)257-34-98,
e-mail: mdou26nn@mail.ru, веб-сайт: mdou-26.edusite.ru
ОКПО 71169777, ОГРН 1035204893240, ИНН 5256047423, КПП 525601001

АКТ № 1 от 23.04.2018

**КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 26»**

Комиссией в составе:

Председатель Булатова Т.В.

Секретарь: Глазунова Т.В.

Члены комиссии: Курицына Т.В. – медсестра, ГБУЗ НО «Детская городская больница № 25»

Гульняева Ю.В., Козина М.Н., Масленникова Т.М.

проведена проверка качества питания детей в МБДОУ «Детский сад № 26»

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><u>2. Склад продуктов, в т.ч. овощной</u></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;- грызунонепроницаемость.- качество поступающей продукции (визуальный осмотр). <p><u>2.Анализ ведения документации</u></p> <ul style="list-style-type: none">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	

<p>холодильном оборудовании</p> <p>7.Соответствие фактического рациона примерному 10 – дневному меню.</p> <p>8.Наличие меню, размещённого на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому.</p> <p><u>3.Организация питания в группе</u></p> <p>1.Соответствие количества детей в группе, согласно табелю посещаемости;</p> <p>2.Соблюдение питьевого режима;</p> <p>3.Состояние посуды;</p> <p>4. Соблюдение сервировки;</p> <p>5. Соблюдение требований к доставки готовой продукции в группы;</p> <p>6. Наличие спецодежды персонала.</p> <p>7. Доведение норм питания (взвешивание порций, выход блюд, качество готовых блюд)</p> <p>8.Оценка внешнего вида, температуры подачи блюда.</p> <p>9.Целевое использование готового блюда (отходы).</p> <p><u>4. Изучение мнения родителей (законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u></p>	
--	--

ВЫВОД:

Председатель комиссии
Секретарь

Члены комиссии:

ФИО	_____
	Подпись
ФИО	_____
	Подпись
ФИО	_____
	Подпись

