
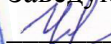


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат: E2 3A 0B 5E 016C B8 F2 50 9C
Владелец: Черникова Ирина Викторовна
Действителен: с 23.04.2021 по 23.04.2026

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 07.09.2021г.
Председатель профсоюзного комитета
 И.Н. Шрамко



Утверждено:
Заведующий МБ ДОУ № 11
 И.В. Черникова

Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 (МБ ДОУ № 11)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28., Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 (далее - ДОУ).

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

1.3. Состав комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее Комиссии) утверждается заведующим МБ ДОУ. В её состав входят: заместители заведующего, педагоги, представители профсоюза организации и родительской общественности.

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

1.4. Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Ростовской области;
- Приказами и распоряжениями управления образования Администрации г. Батайска
- Локальными актами учреждения;
- Настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

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

2. Цель деятельности комиссии.

2.1. Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
- 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.
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
- 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.

- Информирование заведующего МБ ДОУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

3. Вопросы контроля питания.

3.1. Входной контроль за поступлением продуктов питания:

- проверка состояния машины (наличие холодильного оборудования, санитарное состояние, соблюдение соседства продуктов, наличие санитарной книжки у водителя);
- наличие маркировочных ярлыков (производитель товара, кто производил разрез мяса, когда и срок реализации);
- наличие промышленных ярлыков на кисломолочную продукцию, молоко;
- правильность и своевременность поступления сертификатов качества;
- условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);
- оценка качества поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов).

3.2. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий:

- выборочная проверка закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся пищи;
- соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания;
- тепловая обработка (виды, поэтапность, продолжительность, температурные режимы).
- особенность приготовления блюд детского питания
- оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи);
- контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи.

3.3. Контроль за санитарным режимом пищеблока:

- обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- расстановка оборудования в цехах;
- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение принципа поточности при приготовлении пищи;
- оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками: их маркировка, условия хранения;
- организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;

- организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- соблюдение режима уборки помещения;
- наличие и соблюдения графика генеральной уборки;
- наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения;
- сбор пищевых отходов: соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока.

3.4. Контроль за качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм:

- наличие утвержденного 10-ти дневного меню и картотеки блюд;
- своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов питания;
- правильность составления меню;
- правильность определения нормы на каждого ребенка и указания нормы выхода блюд;
- контроль за выполнением суточного набора продуктов (по накопительной ведомости один раз в 10 дней);
- подсчет калорийности и соблюдения норм питания на 1 ребенка (один раз в месяц);
- коррекция питания соответственно фактическому количеству детей (добавок, возврат продуктов);
- соблюдение правильной закладки продуктов питания при приготовлении пищи: основные продукты - мясо, крупы, сметана, сахар, масло сливочное, рыба свежая;
- отображать взвешенные продукты в журнале контроля;
- снятие остатков продуктов питания в кладовой, соответствие записям в журнале сырого бракеража взвешенным продуктам;
- соответствие технологического процесса (технологические карты).

3.5. Контроль за организацией приема пищи:

- соблюдение выдачи пищи с пищеблока согласно утвержденному графику по возрастным группам;
- соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи);
- условия приема пищи, сервировка столов, культура еды;
- объемы и температура блюд, аппетит детей, наличие остатков пищи;
- организация питьевого режима;
- личная гигиена детей, условия для мытья рук.

4.Права и обязанности участников комиссии:

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, медицинского работника детского сада 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;
- Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. Организационные методы и виды контроля.

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

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

5.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

5.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

5.4. 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.

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, 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 составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. 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.

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.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

Комиссия взаимодействует: с заведующим МБ ДОУ, педагогическим коллективом, первичной профсоюзной организацией, 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, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

9. Делопроизводство

9.1. 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.

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

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

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