

**Положение**  
**о комиссии общественного (родительского) контроля организации и качества питания**  
**воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Когалыма «Колокольчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ от 11.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с учетом Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» утвержденных Руководителем Федеральное службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, на основании Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи общественного (родительского) контроля организации и качества питания, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в Учреждении.

1.3. Контроль организации и качества питания в Учреждении предусматривает проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников, а также локальных актов Учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Учреждении.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Основной целью контроля организации и качества питания является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Учреждении.

**2.2. Основные задачи контроля организации и качества питания:**

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания совместно с родителями (законными представителями) обучающихся;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении.

### **3. Организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

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

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или внеплановых проверок.

3.3. Организация общественного (родительского) контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (приложение к положению).

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим Учреждения планом-графиком на учебный год. План-график контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом мнения специалиста управления образования Администрации города Когалыма и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.6. Внеплановые проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Учреждении. Результаты такого контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе контроля.

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в Учреждении проводится в виде оперативной проверки.

### **4. Функции комиссии**

4.1. Основными функциями деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля организации и качества питания воспитанников;
- проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с планом-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 (проверка документов);
- осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции;
- осуществление контроля организации приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режима 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 качества питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- информирование заведующего Учреждения, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4.2. При проведении мероприятий общественного (родительского) контроля за организацией питания детей в учреждении могут быть оценены:

4.2.1. соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

4.2.2. санитарно-техническое содержание пищеблока, буфетных в группах (состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.);

4.2.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4.2.4. наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

4.2.5. объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

4.2.6. наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

4.2.7. вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

4.2.8. информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.3. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему Учреждением.

## **5. Права участников контроля**

### **6.1. При осуществлении контроля, проверяющее лицо имеет право:**

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника учреждения, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в учреждении, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

### **6.2. Проверяемый работник Учреждения имеет право:**

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами контроля.

## **6. Организация деятельности Комиссии**

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего Учреждением, которым утверждается состав комиссии, план-график контроля. Полномочия комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя (представители учреждения) и 3 членов комиссии представителей родительской общественности.

6.3. Председатель комиссии организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы заседаний, анализ деятельности в Управление образования.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.5. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников и осуществляет свою деятельность в его соответствии.

6.6. План-график контроля организации 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.

6.7. О результатах работы комиссия информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего Учреждения и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.8. Комиссия должна поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С актом ознакомлен».

6.9. При проведении контрольных мероприятий родители должны использовать средства индивидуальной защиты: халаты, СИЗ органов дыхания, бахилы и т.д.

## **7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

7.1. Комиссия взаимодействует: с заведующим Учреждения, педагогическим коллективом, с родительским комитетом детского сада, с главным специалистом Управления образования отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности, курирующего организацию питания.

## **8. Ответственность**

8.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за:

- 8.1.1. тактичное отношение к проверяемым сотрудникам во время проведения контроля;
- 8.1.2. за качественную подготовку к проведению проверки деятельности сотрудников;
- 8.1.3. за обоснованность выводов по итогам контроля.
- 8.1.4. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.2. Члены комиссии, занимающиеся контролем организации и качества питания в Учреждении, 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. 8.4., 8.5. настоящего Положения.

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

9.4. По результатам контроля составляется акт в двух экземплярах для: Учреждения и главного специалиста по организации питания управления образования Администрации города.

9.5. Акт должен содержать в себе следующую информацию:

- тема и содержание контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.6. По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание при заведующем Учреждения.

9.7. По результатам заседания комиссии заведующий Учреждения издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата справки по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости).

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение  
к Положению о комиссии общественного  
(родительского) контроля организации и  
качества питания воспитанников  
МАДОУ «Колокольчик»

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	

	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	

	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пицци ?	
	А) нет	
	Б) да	