



Администрация города Нижнего
Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 321»
603044 г. Нижний Новгород,
ул. Просвещенская, 9 А
тел./факс (831)224-24-12
e-mail: mdoy321@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 321» от «31» 08.2021 г. № 291
ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол от «31» 08.2021 г. № 1
СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
протокол от «31» 08.2021 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам качества питания
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 321»

г. Нижний Новгород
2021 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам качества питания (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321» (далее - МБДОУ) создано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 1.2.3685 – 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - 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»
 - Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2. 3.6.0233-21;
 - Уставом учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности, предназначено для осуществления координированных действий работников МБДОУ и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.
- 1.3. Состав Комиссии по вопросам качества питания (далее – Комиссии) утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 1.4. Комиссия состоит из нечетного количества членов. В состав комиссии обязательно входят:
- 1.4.1. *председатель комиссии (председатель Совета родителей);*
 - 1.4.2. *(административная группа ДОУ (заместитель заведующего, старший воспитатель, члены профсоюза);*
 - 1.4.3. *медицинская сестра (по согласованию);*
 - 1.4.4. *Совет родителей;*
 - 1.4.5. *Совет родителей.*
- В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты Управления образования.
- 1.5. Члены Комиссии руководствуются:
- Конституцией РФ;
 - Нормативно-правовыми актами РФ;
 - Уставом учреждения;
 - Локальными актами учреждения;
 - Настоящим Положением.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи

- 2.1. Цель деятельности Комиссии: обеспечение родительского контроля по вопросам качества питания воспитанников в МБДОУ, совершенствование организации пита-

ния, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

2.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации МБДОУ, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- Информировывает заведующего МБДОУ, педагогический коллектив, родителей о качестве организации питания в МБДОУ.

3. Функции Комиссии

3. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

3.2. Проведение проверок качества питания воспитанников не чаще 1 раза в месяц. Планом работы комиссии и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

3.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

3.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

3.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.

3.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

3.7. Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3.8. 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.

3.9. Информирование заведующего МБДОУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4. Права участников комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в МБДОУ;

- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в МБДОУ, качеством приготовления пищи и др.;
 - Проводить проверку по Плану работы не в полном составе, но присутствии не менее трёх человек
 - Изменить План работы, в случае объективных причин;
 - Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего;
 - Заслушивать на заседаниях шеф-повара, кладовщика, представителя бухгалтерии 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;

5. Организационные методы и виды контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

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

Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по Плану работы комиссии);
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом работы комиссии (Приложение № 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

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 из числа представителей Совета родителей МБДОУ, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, состав-

ляет 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 ежемесячно составляет график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы комиссии по графику.

6.5. План работы комиссии доводится до сведения работников в начале учебного года. График работы комиссии доводится до сведения работников ежемесячно. 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.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего МБДОУ, педагогический коллектив и Совет родителей. Один раз в год Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего МБДОУ и один раз в год педагогический коллектив и Совет родителей.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны 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».

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует: с заведующим МБДОУ, педагогическим коллективом, с Советом родителей детского сада.

8. Ответственность

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

8.2. Члены Комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах;

8.3. Члены комиссии (Совет родителей) обязаны пользоваться халатом, бахилами, маской (при входе на пищеблок), представители родительской общественности обязаны пройти флюорографическое обследование.

9. Делопроизводство

9.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план работы, график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.3. 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.

9.5. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п. 3.9., 6.2., 6.7. настоящего Положения.