

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Звездочка»
г.Балашова Саратовской области»

«ПРИНЯТО»

на общем собрании ТК МДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова
Протокол № 3 от 04.04.2025г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова
 /Ю.Ю.Николаева/
Приказ № 53 от 04.04.2025г.



«СОГЛАСОВАНО»

с Советом родителей МДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова
Протокол № 2 от 04.04.2025г.

Положение

о комиссии родительского контроля организации качества питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии родительского контроля организации качества питания воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Звездочка» г.Балашова Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин 1.2.3685_21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Уставом МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительской комиссии по контролю организации качества питания воспитанников.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав комиссии родительского контроля организации качества питания воспитанников (далее - Комиссия) избирается на заседании Управляющего совета Учреждения, согласовывается председателем Управляющего совета Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят представители родительской общественности. В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты.

Члены Комиссии руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами Учреждения;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим положением.

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

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

3. Цель и основные задачи

3.1. Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, 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 и предоставляемых услуг питания;
- анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- информирует заведующего Учреждения, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг питания в детском саду.

4. Функции комиссии

4.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- осуществление контроля организации качества питания воспитанников;
- проведение проверок качества питания воспитанников не реже 1 раза в квартал, в соответствии с планом-графиком (Приложение №1).

4.2. По результатам контроля составляется акт (Приложение №2), 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 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, режимом питания;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации питания посредством анкетирования, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников;

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

5. Права участников Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии представлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию качества питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и т.д.;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии на нем не менее трех человек;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- заслушать на своих заседаниях поваров, 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.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

6. Организационные методы и виды контроля

6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих **методов:**

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

6.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок;
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, 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 ребенка.

7. Организация деятельности Комиссии

7.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего Учреждения. Полномочия Комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа.

7.2. Комиссия выбирает председателя, который организует ее работу, подписывает и составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, анализ деятельности.

7.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считается правомочными, если на них присутствуют не менее 3 человек.

7.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников и деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

План-график контроля за организацией качества питания в детском саду доводится до сведений работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

7.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляется актом. В случае равенства голосов приняты считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

7.6. О результатах работы Комиссия информирует заведующего Учреждением, педагогический коллектив и Совет родителей. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего Учреждения и один раз в полугодие – педагогический коллектив и Совет родителей.

7.7. Проверяющие должны поставить подписи в акте проверки. Утверждение заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки.

8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

8.1. Комиссия взаимодействует с:

- заведующим Учреждения;
- педагогическим коллективом;
- Управляющим советом и /или с Советом родителей Учреждения.

9. Ответственность

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

9.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией качества питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, предоставляемых в актах.

10. Делопроизводство

10.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, план-график, акты проверок) находится у председателя Комиссии.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Звездочка»
г.Балашова Саратовской области»

Акт проверки №

комиссии по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников

Дата и время проверки _____

Проверку провела комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии: _____

Члены Комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

При проверке присутствовали: представитель Учреждения

Цель проверки: проверка качества питания детей в МДОУ д/с «Звездочка»
г.Балашова.

В ходе проведения проверки: нарушения выявлены / нарушения не
выявлены (*нужное подчеркнуть*)

Приложение к акту: оценочный лист комиссии по родительскому
контролю за организацией питания воспитанников на 2 листах в 1 экз.

Члены Комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Заведующий МДОУ д/с «Звездочка»
г.Балашова

_____ / _____ /

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Звездочка»
г.Балашова Саратовской области»**

**Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников**

Дата и время проверки _____

Объект контроля	Результат
1. Пищеблок 1. <u>Санитарное состояние пищеблока (визуально)</u> 2. <u>Склад продуктов, в т.ч. овощной</u> - 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 поступающих продуктов (визуальный осмотр). <u>3. Анализ ведения документации</u> 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 холодном оборудовании; 7. Соответствие фактического рациона основного (организованного) меню;

8. Наличие меню, размещенного на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому;

4. Организация питания в группе

1. Соответствие количества детей в группе, согласно таблице посещаемости;

2. Соблюдение питьевого режима;

3. Состояние посуды;

4. Соблюдение сервировки;

5. Соблюдение требований к доставке готовой продукции в группе;

6. Наличие спецодежды персонала;

7. Доведение норм питания (взвешивание блюд);

8. Оценка внешнего вида, температуры подачи блюд;

9. Целевое использование готового блюда (отходы).

5. Изучение мнения родителей (законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО

ВЫВОД:

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/