

Департамент по образованию администрации Волгограда  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 330  
Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 330)  
Адрес: 400096, Россия, г. Волгоград, пр - кт им. Столетова, 48Б  
Телефон: 65-52-35, 65-52-36.  
ИНН № 3448017355, КПП № 344801001, ОГРН № 1023404359417

**Принято**  
на Совете МОУ Детский сад № 330  
Протокол № 2  
от «09» января 2017 г.

**Утверждаю**  
Заведующий, МОУ Детский сад № 330  
Качуровская Е.В.

Введено в действие приказом заведующего  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 330 Красноармейского района  
Волгограда»  
«09» января 2017 г.  
№ 15/1

**Положение № 01-03/64**  
**о комиссии по контролю за организацией и качеством питания**  
**воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 330 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 330 Красноармейского района Волгограда» (далее – «Учреждение») в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом Учреждения, СанПиНом 2.4.1.3049-13, решением Волгоградской городской Думы № 49/1469 от 09.11.2016 г. «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда».

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Детский сад № 330 (далее – Комиссия по контролю, МОУ) создается с целью организации контроля администрации МОУ с представителями родительской общественностью за состоянием организации и качеством питания в МОУ.

1.3. Положение определяет содержание и порядок проведения контроля за организацией и качеством питания воспитанников МОУ.

1.4. Контроль за организацией и качеством питания в МОУ предусматривает проведение комиссией в составе работников МОУ и родительской общественности наблюдений и обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками МОУ и представителями организации общественного питания - исполнителя Контракта (далее – исполнитель Контракта), участвующими в осуществлении процесса питания в МОУ согласно действующих законодательных и нормативно-правовых актов в области организации и осуществлении питания

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **1. Основные задачи Комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

2.1. Основными задачами Комиссии по контролю за организацией и качеством питания являются:

- совместная работа общественности и Учреждения по контролю за реализацией требований к устройству, содержанию и организации режима питания в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений реализации организации питания в соответствии с СанПиН 22.4.1.3049-13 в Учреждении;

- составление плана контроля по организации питания в Учреждении;

- координация действий поставщика питания, помощников воспитателей и педагогического коллектива по вопросам соблюдения СанПиН 2.4.1.3049-13.

## **2. Порядок организации комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

3.1. Контроль осуществляет комиссия, утвержденная приказом заведующего МОУ на текущий год с нечетным количественным составом.

3.2. В состав комиссии по осуществлению административно-общественного контроля входят:

- председатель: представитель администрации МОУ;

- члены: работники МОУ; представители родительской общественности.

3.3. Заседания Комиссии по контролю проводятся 1 раз в квартал.

3.4. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде акта о результатах контроля и протокола заседания Комиссии по контролю о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

3.5. Для осуществления задач Комиссия проводит следующую работу:

3.5.1. Организует ежеквартальные систематические проверки за состоянием питания в МОУ и соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13 по вопросам организации и осуществления питания в МОУ (непосредственно при получении пищи с пищеблока и организации питания в группах):

- соответствие фактического объема порций выходу блюд по меню при раздаче;

- соблюдение требований к организации питьевого режима;

- создание санитарно-гигиенических условий для организации питания детей (наличие мебели, посуды, детских полотенец, моющих и дезинфицирующих средств, их соответствие требованиям СанПиН);

- наличие инструкций по мытью посуды, обработке столов, инвентаря; соблюдение режима мытья посуды, обработки столов, инвентаря);

- наличие графиков текущей и генеральной уборки, инструкций по обработке посуды, инвентаря, наличие и хранение моющих средств;

- организации работы МОУ по формированию у детей представлений об основах здорового образа жизни, рациональном питании, воспитание культурно-

гигиенических навыков; наличие дидактических пособий, игровых средств, наглядно-демонстрационного материала;

- информирование родителей о ежедневном рационе питания детей, организации питания в МОУ;
- организация работы с родителями по пропаганде здорового образа жизни и рационального питания детей дошкольного возраста;
- соблюдение правил личной гигиены персоналом МОУ (медкнижки, спецодежда, средства гигиены);
- осуществление медицинским работником ежедневного осмотра работников, связанных с раздачей пищи, ведение Журнала здоровья

3.5.2. Осуществляет контроль за качеством предоставления услуг по организации питания представителей исполнителя Контракта за соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13 по вопросам организации и осуществления питания в МОУ (непосредственно на пищеблоке и при раздаче пищи по группам):

- соблюдение выполнения 20-ти дневного меню;
- соблюдение норм при раздаче пищи помощникам воспитателя в соответствии с утвержденным выходом готовой продукции на основании 20-ти дневного меню;
- соблюдение своевременного прохождения медицинских осмотров, санминимумов, работниками представителей исполнителя контракта;
- соблюдение ежедневного осмотра работников представителей исполнителя контракта на состояние здоровья со своевременным занесением данных в соответствующий журнал

#### **4. Права Комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

4.1. Вносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на заседаниях комиссии предложения и указания в адрес МОУ и представителей исполнителя Контракта, участвующими в осуществлении процесса питания в МОУ.

4.2. Приглашать на заседание не входящих в состав административно-общественного контроля сотрудников для рассмотрения того или иного вопроса по питанию.

4.3. Давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в МОУ.

4.4. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников МОУ, связанных с вопросами питания.

#### **5. Ответственность Комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

5.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, СанПиН 2.4.1.3049-13 и настоящему положению.

#### **6. Делопроизводство Комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

6.1. Заседания Комиссии по контролю за организацией и качеством питания проводятся не реже 1 раза в квартал и оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию по контролю за организацией питания;
- предложения, рекомендации и замечания Комиссии по контролю за организацией питания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и членами Комиссии по контролю за организацией питания.

6.4. Протоколы Комиссии по контролю за организацией питания хранятся в делах Учреждения 3 года.