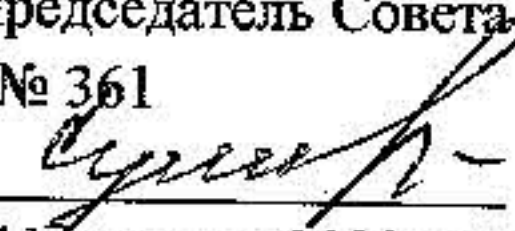



муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 361 Красноармейского района Волгограда»
Адрес: 400026, Россия, Волгоград, ул. Гражданская, 30
Тел/факс (8442) 67-93-37; тел. 67-93-38; E-mail: sad361@mail.ru
ИНН/КПП 3448017122/344801001 ОГРН 1033401198621

Утверждено
на Совете МОУ Детский сад № 361
протокол от «11» января 2022 года № 1
Председатель Совета МОУ Детский сад
№ 361
 И.А. Суленко
«11» января 2022 года

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 361
от 11.01.2022 года № 12-ОД
Заведующий МОУ Детский сад № 361
 В.И. Казанцева
«11» января 2022 года



01 – 02 № 5-22

Положение
о комиссии по контролю
за организацией и качеством питания воспитанников
(родительского контроля)
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 361 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 274 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, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, на основании приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 г. № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Детский сад № 361 (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 воспитанников в МОУ, а также исполнения локальных актов МОУ.

1.4. Решения Комиссии по контролю за организацией и качеством питания рассматриваются на Совете Учреждения и при необходимости на общем собрании Учреждения.

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

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

2. 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 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении;
- составление плана контроля по организации питания в Учреждении;
- координация действий поставщика питания, помощников воспитателей и педагогического коллектива по вопросам соблюдения СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. 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 месяц.

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 ежемесячные систематические проверки за состоянием питания в МОУ и соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 2.3/2.4.3590-20 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 2.3/2.4.3590-20 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 месяц 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.

прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью

Лист а

Заведующий МОУ Д/с № 361

Казанцева В.И.

В.И. Казанцева

