

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
«Детский сад № 158»
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.



СОГЛАСОВАНО

советом родителей
протокол от 01.09.2022 № 1

Положение

**о порядке проведения общественного контроля за организацией
и качеством питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 158»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) воспитанников совместно с администрацией МДОУ «Детский сад № 158» (далее ДОУ) родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников.

1.2. Настоящее положение принимается в ДОУ в целях:

- улучшения организации питания воспитанников в ДОУ;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2018); Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом Учреждения.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в ДОУ осуществляется при взаимодействии с Советом родителей в ДОУ.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников в ДОУ, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок и групповые помещения ДОУ осуществляется Комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее-Комиссия).

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество и безопасность поступающих продуктов питания;

- санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи; - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

3. Деятельность комиссии по организации и качества питания

- 3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 3.2. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.3. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания воспитанников в ДОУ.
- 3.4. В состав Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников входят заведующий, члены Совета родителей ДОУ, медицинская сестра. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.5. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива, родителей (законных представителей).
- 3.6. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников (Приложение 2).
- 3.7. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).
- 3.8. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 3).
- 3.9. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

4. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников

- 4.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников обеспечивает участие в следующих процедурах:
- общественная экспертиза питания;
 - контроль за качеством и количеством приготовленной, согласно меню пищи;
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников

- 5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в ДОО организацию и качество питания воспитанников;
- получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- проводить проверку работы пищеблока ДОО не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

6. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1. контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в ДОО;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

6.3. Плановые проверки проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

6.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОО. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения замечаний и предложений, которые выявлены проверяющими в ходе изучения вопроса.

6.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДОО.

6.6. Результаты проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 1).

6.7. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях Совета родителей ДОО, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДОО, его Учредителя и (или) организатора питания, надзорных органов.

7. Документация комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников

7.1. При осуществлении родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников формируются следующие документы:

- Положение о порядке проведения родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников;
- Приказ заведующего об утверждении Положения о порядке проведения родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников;
- Приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников.
- Протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.

7.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.3. Протоколы заседания комиссии, акты проверки комиссии хранятся у Заведующего ДОО.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до

внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

8.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.

Акт № ____

проведения Комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников мероприятий по родительскому контролю МДОУ «Детский сад № 158»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии _____

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания:

или

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: _____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

План (график) мероприятий

Общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников

в МДОУ «Детский сад № 158» на 2022-2023 учебный год

- 1. Система организации питания в дошкольном учреждении**
 - 1.1. Контроль качества и безопасности продуктов.
 - 1.2. Продолжительность хранения продуктов.
 - 1.3. Организация производственного контроля.
- 2. Контроль за организацией питания воспитанников**
 - 2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.
 - 2.2. Соблюдение технологии приготовления пищи.
 - 2.3. Соблюдение графика закладки продуктов в котел.
 - 2.4. Соблюдение объема выдаваемых блюд по количеству воспитанников.
 - 2.5. Соблюдение графика получения питания на группы.
 - 2.6. Маркировка посуды при получении питания.
 - 2.7. Получение полного объема блюд с пищеблока.
- 3. Организация питания воспитанников в группах**
 - 3.1. Санитарно-гигиеническая обстановка.
 - 3.2. Своевременная доставка пищи в группы.
 - 3.3. Сервировка столов.
 - 3.4. Выполнение режима питания.
 - 3.5. Подготовка воспитанников к приему пищи.
 - 3.6. Навыки опрятной еды.
 - 3.7. Руководство воспитателя во время приема пищи.
- 4. Организация питьевого режима**
 - 4.1. Обеспечение воспитанников питьевой водой.
 - 4.2. Соблюдение питьевого режима в группах.
- 5. Повышение гигиенической грамотности воспитанников и родителей (законных представителей)**
 - 5.1. Обучение воспитанников основам здорового питания.
 - 5.2. Формирование у воспитанников рационального пищевого поведения.
 - 5.3. Обеспечение родителей (законных представителей) и воспитанников информацией об организации дошкольного питания.
 - 5.4. Рациональное питание воспитанников в дошкольном учреждении и дома.

Протокол № ____

заседания Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников

МДОУ «Детский сад № 158»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: ____ часов ____ минут.

Собрание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовало ____ человек из ____.

Кворум имеется.

Повестка дня 1: избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

избрать председателем Комиссии _____,

секретарем Комиссии _____.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План (график) мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил следующий План (график) мероприятий (Приложение 2).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План (график) мероприятий согласно Приложению 2.

Председатель: _____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)