



Администрация города
Нижнего Новгорода

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 391»

ул. Островского, дом 40, г. Нижний Новгород,
603037, тел. (831) 265 53 74, 223 69 71
ds_391@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 391»

 Е.Г.Вершинина

Приказ № 116 от 31.05. 2021 г.

Положение о комиссии по контролю за качеством питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 391»

1. Общие положения

1.1. «Положение о комиссии по контролю за качеством питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 391» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 391» (далее – МБДОУ) осуществляется с целью – проведения мониторинга результатов контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению организации питания воспитанников МБДОУ.

1.3. Организация контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

- анкетирования родителей;
- работа Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности Комиссии.

2.1. При проведении мероприятий по контролю за организацией питания воспитанников оцениваются:

- наличие утвержденного десятидневного меню в детском саду (отсутствие запрещенных блюд и продуктов);
- наличие размещенной информации в группах (меню с выходом и калорийностью блюд);
- наличие документов подтверждающих качество и безопасность поступающих пищевых продуктов и готовых блюд;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличие и состояние специальной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- органолептические свойства приготовленной пищи (внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность);
- соответствие времени выдачи питания утвержденному графику;
- санитарно-техническое содержание группы, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- соблюдения правил личной гигиены воспитанниками (наличие мыла, полотенец);
- дежурство детей, сервировка стола;
- температура подачи блюд, последовательность;
- выход готовой продукции;
- прием пищи детьми, культура поведения за столом;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия создается на паритетной основе, в ее состав входят представители родительской общественности групп (не менее трёх человек).

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.3. Срок полномочий комиссии – один учебный год.

3.4. Из числа членов комиссии выбирается председатель и секретарь комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою работу не реже одного раза в два месяца.

3.6. Проведение проверок по качеству и безопасности питания проводятся в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Проверка качества питания осуществляется в присутствии представителей администрации МБДОУ: заместителя заведующего, старшего воспитателя, медицинского работника.

3.8. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов, калорийность порций.

Меню-требование должно быть подписано заведующим и ответственными за питание лицами – заведующий, кладовщик, шеф-повар.

3.9. Комиссия приходит на проверку качества готовых блюд за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.10. Готовые блюда предоставляет комиссии представитель администрации вне помещений пищеблока. Органолептическую оценку начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

3.11. Фактический выход одной порции каждого блюда производят путем взвешивания десяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции. Допускаются отклонения 3-5 грамм от нормы выхода.

3.12. Для проведения проверки комиссии необходимо предоставить весы, одноразовые ложки, вилки, ножи, тару с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций).

3.13. Комиссия может осуществлять проверку качества поступающих продуктов на продуктовый склад МБДОУ при отсутствии карантинных или иных отклоняющихся от обычных требований.

3.14. По результатам проверки комиссии оформляется Акт (Приложение № 1), который предоставляется заведующему учреждением.

3.15. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях Родительского совета, на оперативных совещаниях работников. Результаты доводятся до сведения работников и родителей через размещение на стенде «Здоровое питание» на 1 этаже МБДОУ.

6. Права и обязанности.

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- требовать предоставления оборудования необходимого в ходе проверки, документации по питанию;
- получать разъяснения по организации питания воспитанников в рамках своих полномочий;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников

6.2. Члены комиссии должны проводить проверки в спецодежде, сменной обуви (бахилы), маске (при необходимости). Должны иметь действующее флюорографическое заключение о состоянии здоровья.

6.3. Члены комиссии и члены трудового коллектива обязаны взаимодействовать в тактичной форме, предоставлять доказательность выводов.

7. Делопроизводство.

7.1. Итоги анкетирования родителей (законных представителей) и Акты по итогам работы Комиссии хранятся в кабинете заведующего в течение одного учебного года.

Принято на Общем собрании работников (Протокол № 2 от 31.05.2021 г.)

Согласовано с Родительским советом (Протокол № 1 от 31.05.2021)

АКТ № _____
проверки организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 391»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председателя - _____

Членов комиссии:

В присутствии:

Составили настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 ____ г. в _____
ч. была проведена проверка организации питания в МБДОУ.

В дошкольном учреждении « _____ » _____ 20 ____ г. было предложено:
на завтрак, обед, полдник (необходимо подчеркнуть) следующие блюда:

В ходе проверки выявлено:

- наличие утвержденного десятидневного меню в детском саду (отсутствие
запрещенных блюд и продуктов) _____

- наличие размещенной информации в группах (меню с выходом и калорийностью
блюд) _____

- наличие документов подтверждающих качество и безопасность поступающих
пищевых продуктов и готовых блюд _____

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню _____

- наличие и состояние специальной одежды у сотрудников, осуществляющих
раздачу готовых блюд _____

- органолептические свойства приготовленной пищи (внешний вид, запах, вкус,
готовность и доброкачественность) _____

- соответствие времени выдачи питания утвержденному графику _____

- санитарно-техническое содержание группы, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п. _____

- соблюдения правил личной гигиены воспитанниками (наличие мыла, полотенце)

- дежурство детей, сервировка стола _____

- температура подачи блюд, последовательность _____

- выход готовой продукции _____

- прием пищи детьми, культура поведения за столом _____

- вкусовые предпочтения детей, _____

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи (надлежащий процент 10-15%)

- информирование родителей и детей о здоровом питании _____

Выводы _____

Предложения _____

С актом ознакомлены:

_____/_____
(подпись) (расшифровка) - председатель комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка) - член комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка) - член комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

