

Принято:
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 97»
Протокол № 2 а от 07.11..2022г.



С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 1 от 29.12.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественной комиссии по контролю за организацией питания в МДОУ «Детский сад № 97»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общественной комиссии по контролю за организацией питания в МДОУ «Детский сад № 97» (далее – ДОУ) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся родительского контроля за организацией питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, №297 ФЗ Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в ДОУ.

Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения правил и норм по организации питания в ДОУ.

1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания обучающихся детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в учреждении, руководствуются Конституцией РФ, Постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, СанПиН, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

1.5. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в ДОО действует Положение об организации питания, Положение об общественном контроле за организацией питания (административный контроль, родительский контроль, работа бракеражной комиссии).

1.6. Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания в образовательном учреждении являются:

- совершенствование организации питания обучающихся ДОУ;

- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.

1.7. Организация Общественной комиссии по контролю (далее –Комиссия) организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;
- посещения пищеблока (без выхода в производственную зону) и места питания воспитанников на группах родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8.Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

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

Основные задачи Общественной комиссии по контролю за организацией питания в Учреждении

2.1. Основными задачами Общественной комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

2.2 Комиссия в своей работе проводит оценку:

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся *(с согласия их родителей (законных представителей))*;
- информирования родителей и обучающихся, о принципах здорового питания.

2.3.Комиссия в своей работе осуществляет контроль:

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,

- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния пищеблока (групп).

По результатам контроля составляется акт.

2.4. После проведения контрольных мероприятий Комиссией происходит выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания.

2.5. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений.

2.6. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах работы.

2.7. Содействие администрации ДООУ в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального (правильного) питания.

3. Организация работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят:

- ✓ Председатель Комиссии;
- ✓ Члены Комиссии (представители администрации ДООУ, Совет родителей, родительская общественность, педагогические работники) – по согласованию.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свои функции:

- 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 ДООУ.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- ✓ контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- ✓ получать информацию от заведующего производством пищеблока ДООУ, медицинского работника ДООУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- ✓ проводить проверку работы пищеблока ДООУ и групп;
- ✓ вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания ДООУ.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся
к месту организации питания
МДОУ «Детский сад № 97»
для осуществления Общественного (родительского) контроля**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся на пищеблок (без выхода в производственную зону) и к месту организации питания на группах ДОУ (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности ДОУ в организации питания и повышение его качества.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся пищеблока (без выхода в производственную зону) и групп ДОУ.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест по организации питания в ДОУ руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест организации питания в ДОУ должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока ДОУ, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают пищеблок и группы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение пищеблока родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой рабочий день во время работы ДОУ с 9-00 до 16-00.
- 2.3. В течение одного рабочего дня пищеблок (без выхода в производственную зону) могут посетить не более 3-х посетителей.
- 2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания на группы и имеют право выбрать для посещения любой период питания обучающихся на группах (завтрак, обед, ужин(уплотненный полдник)).
- 2.5. График посещения формируется и заполняется на день на основании заявок,

поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию ДОУ.

- 2.6. Заявка на посещение подается непосредственно в ДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией ДОУ.
- 2.7. Заявка на посещение подается на заведующего образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и время);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.11. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями), подлежат рассмотрению и учету администрацией ДОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3. Права родителей (законных представителей)

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи (пункт выдачи).
- 3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме));
 - проверить вес блюд основного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте ДОУ.
- 4.2. Содержание Порядка и График посещения доводится до сведения сотрудников ДОУ, отвечающих за организацию питания. Заведующий ДОУ назначает сотрудников ДОУ, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими пищеблока (без выхода в производственную зону)

и групп (информирование, прием и рассмотрение заявок, согласование времени посещения, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий ДОУ.

Приложение 2
К Порядку доступа родителей
(законных представителей) обучающихся
к месту организации питания
для осуществления родительского контроля

График посещения ДОУ

Дата	Посетитель Родитель (законный представитель) Ф.И.О.	Назначенный сопровождающий Ф.И.О. сотрудника