



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. Комиссия формируется на основании приказа директора ОУ.

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).

3.10. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 3).

3.11. 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.

3.12. 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 в соответствии с утвержденным директором ОУ графиком на учебный год не реже 1 раза в месяц.

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 ОУ, 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 директора ОУ 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 ДОУ.

## **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 ОУ.

Акт №

проведения Комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников мероприятий по родительскому контролю МКОУ «Чатлыковская СОШ» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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.

**План (график)  
мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания  
воспитанников в МКОУ «Чатлыковская СОШ»  
на 20\_\_-20\_\_ 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.

№ п/п	Направление работы	Сроки	Где отражено
Февраль			
1	Проверка санитарного состояния пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока		Акт (спрака)

## Протокол №

заседания Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МКОУ «Чатлыковская СОШ» «\_\_\_\_\_» 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.)