

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мишутка» муниципального образования «город Десногорск»  
Смоленской области

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1 от 11.01.2012



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ  
ЗА ПИТАНИЕМ**

г. Десногорск,  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мишутка» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29 – ФЗ от 02.01.2020 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.07.2020 г., Уставом Учреждения.

Настоящее положение разработано для улучшения качества здорового питания воспитанников и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду. 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 дошкольном учреждении.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания - это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников, повысить уровень организации питания в Учреждении.

1.4. Целями комиссии по контролю за организацией питания в Учреждении являются:

1.4.1. совершенствование организации питания воспитанников;

1.4.2. повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания;

1.4.3. улучшение качества питания.

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

## **2. Основные задачи комиссии по контролю за организацией питания**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области организации питания детей;

2.1.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в Учреждении, принятие мер по их пресечению.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проверка проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в Учреждении.

3.4.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в Учреждении. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

### **4. Организация управления комиссией по контролю за организацией питания**

4.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего.

4.2. Система контроля, план-график комиссии по контролю за организацией питания является

составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего.

4.5. Основания для конкретной деятельности:

4.5.1. План-график контроля;

4.5.2. Задание Учредителя - проверка состояния дел;

4.5.3. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания - оперативный контроль.

4.6. План-график контроля за организацией питания в Учреждении доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

4.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующему.

4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания.

4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

4.11.1. Аналитической справки;

4.11.2. Справки о результатах контроля;

4.11.3. Доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующая.

## **5. Права участников контроля за организацией питания в детском саду.**

5.1. При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет право:

5.1.1. Знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;

5.1.2. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи и др.;

5.1.3. Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

5.2.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

5.2.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих

5.2.4. Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.**

6.1. Результаты контроля за организацией питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

## **8. Документация**

8.1. Документация медсестры для контроля за качеством питания:

8.1.1 Примерное цикличное меню;

8.1.2. Технологические карты;

8.1.3. Журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

8.1.4. Журнал регистрации бракеража готовых блюд;

8.1.5. Журнал ежедневного учета питания детей (табель).

8.1.6. Журнал визуального производственного контроля пищеблока;

8.1.7. Журнал гигиенического контроля;

8.1.8. Медицинские книжки персонала (единого образца);

8.4. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

8.4.1 Накопительная ведомость;

8.4.2. Акты снятия остатков продуктов питания;

8.4.3. Акты закладки продуктов питания в котел;

8.4.4. Контракты на поставку продуктов питания.

8.5. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- Журнал прихода - расхода продуктов;

- Журнал контроля сроков реализации продуктов;

- Сертификаты.

- Журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах.