

«СОГЛАСОВАНО»
Родительский комитет
_____/ Шошкина Т.В.
«03» апреля 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
_____/Дьякова И.В.
«03» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ ЦРР детский сад №4 «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Родительского комитета МБДОУ ЦРР детский сад №4 «Солнышко» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», 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 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 детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

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

1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения, Типовыми положениями о дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду являются:

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

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

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

2. Основные задачи Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.

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.

3. Функции Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.

3.1. Состав общественной комиссии, назначенный приказом заведующего детским садом, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;
- осуществление по заранее разработанным алгоритмам;
- структурным схемам;
- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

3.2.1. Общественная комиссия по контролю за организацией питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

3.2.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

3.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания в детском саду имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в детском саду;
- итоговая – изучение результатов работы по организации питания в детском саду, за полугодие, учебный год.

3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование 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 детском саду.

3.4.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. 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 Общественной комиссией по контролю за организацией питания в детском саду.

4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего детским садом.

4.2. Система контроля, план-график общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы детского сада.

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 детским садом.

4.5. Основания для конкретной деятельности:

- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.

4.6. План-график контроля за организацией питания в детском саду 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 Заведующей детским садом.

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 в детском саду.

4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- 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 Детским садом.

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

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

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета детского сада или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

6.1. Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления детского сада: Педагогический совет, общее собрание, родительский комитет.

7. Ответственность.

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

План работы общественной комиссии по контролю за питанием детей

МБДОУ ЦРР детский сад №4 «Солнышко»

Направления деятельности

Основные этапы в организации питания:

* Оценка состояния здоровья детей, определение приоритетных задач по его сохранению и укреплению здоровья;

* Оценка рациона питания детей в дошкольном учреждении;

* Изучение форм и фактических условий организации питания;

Система организации питания в дошкольном учреждении:

* Составление рациона питания с учетом всех гигиенических требований и рекомендаций и согласно требованиям 10 дневного меню;

* Контроль качества и безопасности продуктов;

* Обеспечение дошкольного учреждения пищевыми продуктами исходя из потребности на один день;

* Продолжительность хранения продуктов;

* Организация производственного контроля;

Производственный контроль организации детского питания:

* Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;

* Соблюдение технологии приготовления пищи;

* Соблюдение графика закладки продуктов в котёл;

* Соблюдение объёма выдаваемых блюд по количеству детей;

* Соблюдение графика получения питания;

* Маркировка посуды при получении питания;

* Получение полного объёма блюд с пищеблока;

* Выборочное снятие остатков продуктов: в кладовой, на пищеблоке;

Организация питания в группе:

* Гигиеническая обстановка;

* Своевременность доставки пищи в группах;

* Сервировка столов;

* Выполнение режима питания;

* Подготовка детей к приему пищи;

* Навыки опрятной еды;

* Руководство воспитателя во время приема пищи;

Организация питьевого режима:

* Обеспечение детей питьевой водой высшей категории;

Наличие документации по организации:

* Тетрадь закладки продуктов;

* Тетрадь отходов продуктов;

* Тетрадь "Здоровья" на гнойничковые заболевания;

* Бракераж готовой продукции;

* Журнал скоропортящийся продукции;

* Накопительная ведомость;

* Инструктаж работников пищеблока;

Повышение гигиенической грамотности детей и родителей:

* Обучение детей основам здорового питания; *

Формирование у детей рационального пищевого поведения, профилактика рисков здоровью, связанных с рациональным питанием;

* Обеспечение родителей и детей информацией об организации дошкольного питания;

* Рациональное питание детей в дошкольном учреждении и дома.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР
д/с №4 «Солнышко»
_____ И.В. Дьякова

**План работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка детский сад № 4 «Солнышко»
По организации питания детей на 2018 год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Производить своевременный ремонт и замену холодильного, технологического оборудования пищеблока, приобретение столовой, кухонной посуды.	В течение года	зав. МБДОУ, зам. зав. по АХЧ.	
2.	Укомплектовать штат обслуживающего персонала (мед. сестра, кухонный работник).		зав. МБДОУ.	
3.	Обеспечить сбалансированное и рациональное питание детей в дошкольном учреждении за счет соблюдения возрастных физиологических норм, своеобразной коррекции питания, искусственной витаминизации холодных напитков, аскорбиновой кислотой.	В течение года	зав. МБДОУ, медсестра. зам. зав. по АХЧ.	
4.	Оформить методическую базу по организации питания: разработать 10- дневное меню с учетом современных условий; обновить технологические карты наиболее распространенных блюд; обновить документацию.	Октябрь Ноябрь	зав. МБДОУ, зам. зав. по АХЧ. ст. медсестра. Шеф- повар.	
5.	Обеспечить правильную организацию питания в возрастных группах: вес блюд, сервировка стола, режим питания, психологический настрой.	Постоянно	Воспитатели, Младшие воспитатели	
6.	Усилить контроль за закладкой продуктов в котел, выход и раздачу готовых блюд.	Постоянно	зав. МБДОУ, медсестра.	

			Члены РК	
7.	Провести производственное собрание по теме «Организация питания детей и сотрудников ДОУ»	Ноябрь	Заведующий Члены РК	
8.	Проводить мини совещания с работниками пищеблока, ст. медсестрой, ст. воспитателем, кладовщиком.	В течении года	зав. МБДОУ, медсестра.	
9.	Обеспечить сохранность продуктов, особенно овощей в зимний период.	В течении года	зам. зав. по АХЧ.	
10.	Информировать попечительский совет о состоянии питания детей.	1 раз в квартал	зав. МБДОУ, медсестра.	
11.	Обеспечить ежемесячный анализ состояния организации питания детей на основе данных проверок ЦБ, попечительского совета, группы низового контроля, анализа накопительной ведомости.	До 15 числа каждого месяца	зав. МБДОУ, . медсестра. Председатель ПК	
12.	Провести самоанализ исполнения должностных обязанностей.	Февраль	медсестра. Шеф-повар.	
13.	Проводить консультации для младших воспитателей. Провести тематическое собеседование	По мере необходимост и	медсестра.	
14.	Провести зачет по питанию воспитателей и младших воспитателей.	сентябрь	медсестра.	
15.	Контроль за приготовлением блюд из овощей.	В течении года	. зав. МБДОУ, медсестра.	
16.	Проводить контрольное взвешивание блюд из группы	Периодически	медсестра ст. воспитатель члены РК	

