



**Администрация города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 369»**

Принято:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 369 »
Протокол № 4 от 17.04.2018г.

Согласовано:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 369 »
Протокол № 7 от 18.04.2018 г.

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 369»
№ 61 от 18.04.2018г.

**Положение
о комиссии по контролю за качеством питания
воспитанников**

г. Нижний Новгород
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания МБДОУ «Детский сад № 369» (далее – Комиссия) является общественным органом и создается в целях осуществления общественного контроля за организацией и качеством питания в дошкольном учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия создается на паритетной основе, в ее состав входят:

- представители Совета родителей (не менее трех человек),
- представители администрации и трудового коллектива (не менее одного человека),
- работники органов здравоохранения, закреплённые за учреждением (по согласованию).

2.2. Из числа членов Комиссии выбирается председатель и секретарь комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

2.4. Срок полномочий Комиссии - один учебный год.

3. Основные задачи работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет контроль:

- за организацией питания воспитанников в группах;
- за соблюдением утвержденного 10-дневного примерного меню;
- за фактическим выходом готового блюда;
- за качеством поступающих продуктов питания на склад.

3.2. Проводит оценку органолептических свойств приготовленной пищи (внешний вид, температура, запах, вкус, готовность и доброкачественность).

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы.

4.2. Председатель и члены Комиссии приходят на проверку качества готовых блюд за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно Комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований выданных продуктов. Меню – требование должно быть утверждено заведующим и подписано ответственными лицами за питание - кладовщик, шеф-повар (повар).

4.3. Готовые блюда предоставляет Комиссии медицинский работник (по согласованию) или представитель учреждения 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.

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

4.5. Для проведения проверки Комиссии необходимо предоставить весы, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тару с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 5 порций).

4.6. Комиссия может осуществлять проверку качества поступающих продуктов на продуктовый склад дошкольного учреждения.

4.7. Отчеты о работе Комиссии заслушиваются на заседаниях Общего собрания работников, общего собрания родителей (законных представителей) либо на оперативных совещаниях (в случае необходимости немедленного принятия решения по вопросу организации питания).

5. Права и обязанности

5.1. Члены Комиссии имеют право требовать предоставление оборудования необходимого в ходе проверки, документации по питанию, получать разъяснения по организации питания воспитанников в рамках своих полномочий.

5.2. Члены Комиссии могут давать рекомендации, направленные на улучшение питания в дошкольном учреждении.

5.3. Члены Комиссии должны проводить проверки в спецодежде (белый халат), сменной обуви, маске (при необходимости).

Кроме того, члены Комиссии, представляющие родительскую общественность, обязаны иметь действующее флюорографическое заключение о состоянии здоровья.

5.4. Члены Комиссии и члены трудового коллектива обязаны взаимодействовать в тактичной форме, предоставлять доказательность выводов.

6. Делопроизводство

6.1. По результатам проверки Комиссии оформляется Акт (приложение).

6.2. Акты хранятся в кабинете заведующего в течение одного учебного года.

АКТ
проверки качества питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 369»

«__» _____ 20 г.

Состав комиссии:

<i>№ п/п</i>	<i>Вопросы контроля</i>	<i>Результат контроля</i>
1		
2		
3		
4		

Подписи:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Простуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

5 *листов*) листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 369»

Е.В.Овсянникова

