

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 111»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ №111

Протокол № 1 от 30.09.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ №111  
\_\_\_\_\_ Ю.Г. Вerveкина

Приказ №306 от 30.08.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общественной комиссии по контролю организации**  
**питания**  
**в МБДОУ «Детский сад № 111»**

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для «Общественной комиссии по контролю организации питания» в МБДОУ «Детский сад № 111» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Общественная комиссия по контролю организации питания - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду.

1.3. Под контролем организации 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 Учреждении.

1.4. Общественная комиссия по контролю организации питания - это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников дошкольного уровня, повысить уровень организации питания в Учреждении.

1.5. Члены комиссии, занимающиеся контролем организации питания в Учреждении, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

1.6. Целями Общественной комиссии по контролю организации питания в Учреждении являются:

- совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении;
- улучшение качества питания.

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

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

## **2. Основные задачи Общественной комиссии по контролю организации 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, воспитанников 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 организации питания в детском саду**

3.1. Состав общественной комиссии назначается приказом заведующим, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;
- осуществление по заранее разработанным алгоритмам;
- структурным схемам;
- соблюдение последовательности контроля.

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

3.3. Общественная комиссия по контролю организации питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов Общественной комиссии в начале учебного года.

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

3.5. Общественная комиссия по контролю организации 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.

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

3.7. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в детском саду.

3.8. 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 объёме 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 организации питания в учреждении осуществляю лица, назначенные Приказом заведующего детским садом.

4.2. Система контроля, план-график Общественной комиссии по контролю за организацией питания не является составной частью годового плана работы ДУ.

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 заместителя директора по дошкольному образованию.

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 организации питания в детском саду доводится до сведения членов Общественной комиссии в начале нового учебного года.

4.7. Проверяющие члены комиссии 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.

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

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

4.11. 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 Учреждении.

4.12. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

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

4.14. 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 заместитель директора по дошкольному образованию.

## **5. Права участников контроля организации питания в детском саду**

5.1. При осуществлении контроля организации питания проверяющий член комиссии 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.;

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 членов комиссии;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

6.1.Результаты контроля организации питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ОУ:

- Педагогический совет,
- Общее собрание,
- Родительский комитет.

## **7.Ответственность**

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

## **План работы общественной комиссии по контролю за питанием детей в МБДОУ «Детский сад № 111» в 2024-2025 учебном году**

Основные этапы в организации питания:

1. Оценка состояния здоровья детей, определение приоритетных задач по его сохранению и укрепления здоровья.
2. Оценка рациона питания детей в детском саду образования.
3. Изучение форм и фактических условий организации питания.

### **Направления деятельности**

#### **Система организации питания в детском саду образования**

1. Составление рациона питания с учетом всех гигиенических требований и рекомендаций.
2. Контроль качества и безопасности продуктов.
3. Обеспечение дошкольного уровня образования пищевыми продуктами исходя из потребности на один день.
4. Продолжительность хранения продуктов.
5. Организация производственного контроля.

#### **Производственный контроль организации детского питания**

1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.
2. Соблюдение технологии приготовления пищи.
3. Соблюдение графика закладки продуктов в котёл.
4. Соблюдение объёма выдаваемых блюд по количеству детей.
5. Соблюдение графика получения питания.
6. Маркировка посуды при получении питания.
7. Получение полного объёма блюд с пищеблока.
8. Выборочное снятие остатков продуктов: в кладовой, на пищеблоке.

#### **Организация питания в группе**

1. Гигиеническая обстановка;
2. Своевременность доставки пищи в группах;
3. Сервировка столов;
4. Выполнение режима питания;
5. Подготовка детей к приему пищи;
6. Навыки опрятной еды;
7. Руководство воспитателя во время приема пищи;

#### **Организация питьевого режима**

1. Обеспечение детей питьевой водой высшей категории
2. Использование для приготовления пищи питьевой воды высшей категории
3. Оборудование пищеблока установками водоподготовки

#### **Наличие документации по организации**

- Журнал закладки продуктов;
- Журнал отходов продуктов;
- Журнал "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.

**План  
«Организация контроля за питанием  
в МБДОУ «Детский сад № 111»**

<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Периодичность</b>
Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра Заведующий Зам.заведующего по ХР	Ежедневно 1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней
Качество приготовления пищи	Заведующий Зам.заведующего по ХР Бракеражная комиссия	Ежедневно Периодически (по циклограмме) Ежедневно
Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий Зам.заведующего по ХР Бракеражная комиссия	Ежедневно Выборочно 1 раз в месяц
Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Повар Кладовщик	Ежедневно
Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик Медсестра Зам.заведующего по ХР	При поступлении продуктов
Закладка продуктов в котел	Ответственный за закладку	Ежедневно
Маркировка посуды, оборудования	Заведующий Зам.заведующего по ХР	1 раз в месяц, при нарушениях Постоянно При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок
Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра Бракеражная комиссия Заведующий	Ежедневно
Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых	Заведующий Зам.заведующего по ХР	Ежедневно 1 раз в 3 месяца 1 раз в неделю
Калорийность пищевого рациона	Медсестра Заведующий	Ежедневное заполнение

		документации 1 раз в месяц
Соблюдение правил и личной гигиены сотрудниками	Медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раз в квартал
Соблюдение графика режима питания	Медсестра Заведующий Дежурный администратор	Ежедневно Программа производственного контроля
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра Заведующий	При поступлении продуктов 1 раз в месяц (по циклограмме)
Нормативно-правовая база по организации питания	Медсестра Заведующий	Постоянно
Использование дезинфекционных средств	Медсестра Заведующий Зам.заведующего по ХР	Ежедневно 1 раз в квартал 1 раз в месяц
Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий, медсестра Зам.заведующего по ХР	В установленные сроки
Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Медсестра Заведующий	1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней
Заявка продуктов питания	Кладовщик	Ежедневно
Организация питания в учебно-воспитательном процессе	Заведующий Младшие воспитатели Воспитатели	1 раз в месяц Ежедневно Ежедневно
Правила мытья посуды и инвентаря	медсестра Повар Заведующий Зам.заведующего по ХР	Ежедневно Ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в месяц
Правила обработки скорлупы яиц	Повар	Ежедневно



**Примерная инструкция  
по контролю организации питания для родителей:**

1. Проверьте наличие спецодежды у младшего обслуживающего персонала.
2. Изучите меню и сравните его с фактическим набором блюд.
3. Снимите пробу блюд, предлагаемых детям, и дайте оценку их вкусовых качеств.
4. Проверьте, как организовано дошкольное питание:
  - наличие ежедневного меню,
  - отсутствие сколов на столовой посуде,
  - чистота обеденных столов.
5. Проанализируйте полученные факты и опишите ваши замечания/предложения/рекомендации в чек-листе мониторинга качества организации питания.
6. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций.

## ЧЕК-ЛИСТ

### проведения мониторинга качества организации питания

(Родительский контроль)

Название образовательной организации: МБДОУ «Детский сад №111»

Адрес организации:

344092, г. Ростов-на-Дону, пр. Космонавтов 8/5 (1 корпус), пр. Космонавтов 38/1 (2 корпус)

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей, группа:

\_\_\_\_\_

### ПРОВЕРКА ОТВЕДЕННОГО МЕСТА В ГРУППЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Отсутствует влага на столовых приборах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Обеденные столы чистые (протертые)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Спецдежда у младшего обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Основное блюдо горячее	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дополнения (замечания):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись участников мониторинга:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



