

Приложение 1 к приказу
от 29 октября 2024 года № 234



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад «Город детства»
А.Ф.Кадырова

ПОЛОЖЕНИЕ **о создании Общественной комиссии по контролю за организацией** **и качеством питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение об Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Город детства», реализующего образовательные программы дошкольного образования (далее - Организация) в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 года № 32, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 года № 28, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, Уставом Организации.

1.2. Комиссия является общественным постоянно - действующим органом самоуправления, которая сформирована с целью создания оптимальной системы питания обучающихся в Организации.

Деятельность Комиссии направлена на усиление мер по осуществлению качественного, сбалансированного и здорового питания детей, на оказание практической помощи в осуществлении административно-общественного контроля в Организации за организацией питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Организации, согласовывается с управляющим советом и вводится в действие приказом руководителя Организации.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся;
- решение вопросов качественного, здорового и сбалансированного питания обучающихся;
- соответствие энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном

рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли;

- учёт климато-географических, национальных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- пропаганда основ здорового питания.

2.2. Комиссия осуществляет следующие оценочные функции:

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню, качество, количество и выход приготовленной пищи согласно технологическим картам и меню;
- наличие меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- наличие и размещение в доступных для родителей (законных представителей) местах ежедневного основного меню питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции;
- санитарно-техническое содержание помещений для приёма пищи, состояние обеденной мебели, столовой и кухонной посуды и пр.;
- наличие и хранение моющих и дезинфицирующих средств, документов, подтверждающих разрешение на их использование для мытья посуды в Организации, качество мытья столовой и кухонной посуды;
- качество готовой пищи и полнота её потребления, температура подачи блюд из пищеблока и для приёма обучающимся;
- измерение температуры подачи блюд обучающимся бесконтактным термометром (электротщупом);
- условия соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока, младшим обслуживающим персоналом, обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих выдачу и раздачу готовых блюд, условия их хранения;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие, изучение результатов лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд (выборочный опрос родителей (законных представителей));
- соблюдение графика приёма пищи и организация питания обучающихся;
- соблюдение питьевого режима;
- информирование родителей и обучающихся о здоровом питании;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

3. Порядок создания и организации работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации ежегодно в январе месяце. Состав Комиссии утверждается при условии, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся.

Кроме родительской общественности в состав Комиссии могут входить представители Организации, медицинского учреждения здравоохранения, независимые эксперты.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для участия в мониторинге качества питания они обращаются в родительский комитет группы и заявляют о своём решении.

Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, младшего обслуживающего персонала, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного устного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в устной форме (например, из-за регулярного отсутствия в работе Комиссии);
- по иным причинам, не предусмотренным настоящим Положением.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель.

3.4. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) учебный год.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности и объективности.

3.7. В своей работе Комиссия руководствуется федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, ХМАО-Югры, муниципального образования Сургутский район, содержащими нормы и регулирующие отношения в сфере образования и организации питания, Уставом Организации и настоящим Положением.

Для осуществления плановых контрольных мероприятий руководитель Организации обязан ознакомить членов Комиссии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 18 мая 2020 года (МР 2.4.0180-20).

3.8. Организация работы Комиссии:

3.8.1. Комиссия выбирает председателя, заместителя председателя.

3.8.2. Комиссия составляет план работы на текущий год.

3.8.3. Комиссия информирует руководителя Организации и родительскую общественность о результатах контрольных мероприятий. Результаты (акты проверки) направляются до 5-го числа ежемесячно учредителю Организации (департамент образования администрации Сургутского района).

3.8.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих путём открытого голосования и оформляются актом установленного образца.

3.8.5. Основанием для проведения контрольных мероприятий Комиссией может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся, случай отравления обучающегося (внеплановая проверка);
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

3.9. О проведении контрольных мероприятий в Организации председатель Комиссии уведомляет членов Комиссии и руководителя Организации посредством факсимильной связи не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий.

3.10. Комиссия проводит общественный контроль 1 раз в месяц по утверждённому графику и в соответствии с настоящим Положением. При проведении внеплановых контрольных мероприятий председатель Комиссии извещает руководителя Организации о предстоящей проверке.

3.11. Комиссия вправе приступить к контрольным мероприятиям в присутствии не менее 2/3 членов Комиссии и представителя Организации.

3.12. Комиссия осуществляет контроль в дни работы Организации.

3.13. Срок проведения контроля не может превышать одного рабочего дня.

3.14. Во время проведения контрольных мероприятий члены Комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственным представителям Организации вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий Комиссии;
- запрашивать сопроводительные документы, подтверждающие качество поступающей продукции, сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- просматривать записи результатов работы бракеражной комиссии;
- оценивать органолептические показатели пищи, в том числе и в результате дегустации блюда из рациона текущего дня (при возможности), при проведении дегустации использовать одноразовую посуду, предоставленной Организацией;
- приглашать представителей Организации (заведующего, медицинского работника) для обсуждения вопросов оказания услуг по питанию и выработки совместных мер по устранению и (или) недопущению выявленных нарушений;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

3.15. Во время контрольных мероприятий члены Комиссии не вправе:

- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания, отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- находиться в помещениях для приёма пищи вне графика, утверждённого руководителем Организации;
- осуществлять фото- и видеосъёмку (Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- проходить в производственную зону приготовления пищи в целях исключения нарушений техники безопасности, производственного и технологического процессов;
- требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда;
- прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде, оценку состояния оборудования проводить визуально;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия;
- изымать любую документацию пищеблока.

3.16. По окончании проведения контроля, предусматривающих в том числе и посещение помещений для приёма пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Акты Комиссии хранятся в кабинете руководителя Организации, в конце календарного года подшиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью Организации. Хранятся 3 года.

Руководитель и представители Организации знакомятся под подпись с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

3.17. Непосредственно перед каждым контрольным мероприятием, посещением помещений для приёма пищи члены Комиссии обязаны:

- предоставить сотруднику Организации GR-код сертификата вакцинации (в период

ограничений);

- пройти термометрию;
- пройти осмотр кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний;
- надевать санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (СИЗ: маска, перчатки), санитарную одежду и СИЗ предоставляет Организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Проведение мониторинга

4.1. Проведение мониторинга качества организации питания в Организации осуществляется на основании методических рекомендаций от 18 мая 2020 года МР 2.4.0180-20 и в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

4.2. В ходе проведения мониторинга каждый член Комиссии заполняет оценочный лист установленного образца.

4.3. На основании заполненных оценочных листов Комиссия подводит итоги мониторинга и составляет акт с рекомендациями и предложениями (в пределах своих полномочий комиссии), передаёт акт руководителю Организации.

Председатель рассматривает вопросы организации питания и обсуждает результаты мониторинга на заседании Управляющего совета, родительских собраниях не реже, чем 2 раза в год.

4.4. Руководитель Организации обеспечивает:

- доступность (ежемесячно) информации для широкого круга родительской общественности по итогам мониторинга;
- проведение мероприятий, предложенных Комиссией и направленных на улучшение системы организации питания обучающихся в Организации.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

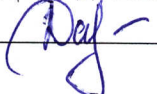
6. Заключительные положения

6.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения Комиссии и родительской общественности путём его размещения на информационном стенде и сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель Организации и иные органы управления Организацией в соответствии с их компетенцией.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель управляющего совета
МБДОУ детский сад «Город детства»

 Л.М. Дадаева