МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский № 35» г. Перми

СРГЛАСОВАНО
Протокол общего собрания
МАДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад № 35» г. Перми
№ 4 от 12.09.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МАДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад № 35» г. Перми
от 13.09.2022 № 185/1
Заведующий
_____ / Гарбулева Е.И.

РЕГЛАМЕНТ
проведения контрольных мероприятий в части организации и качества питания воспитанников

1. Общие положения

1.Регламент проведения контрольных мероприятий в части организации и качества питания воспитанников в МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский №35» г. Перми (далее – Регламент и МАДОУ) устанавливает порядок осуществления контроля организации и качества питания воспитанников в МАДОУ.

1.1. Действие Регламента распространяется на все пункты питания (пищеблоки, обеденные залы и др.), находящиеся в МАДОУ (далее – пункты питания).

1.2. Контроль организации и качества питания осуществляется комиссией по контролю за питанием в МАДОУ (далее – Комиссия), формируемой в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, нормативными правовыми актами, локальными актами МАДОУ, примерным 10-ти дневным меню, утвержденным заведующим МАДОУ.

1.4. Регламент и изменения в него утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях совершенствования организации питания, улучшения его качества, обеспечения воспитанников питанием, соответствующим принципам сбалансированного питания с учетом рациональных норм потребления пищевых продуктов, по экономически обоснованным ценам.

2.2. Основной задачей Комиссии является осуществление всестороннего контроля качества питания, в том числе:

2.2.1. проверка соблюдения организацией, оказывающей услуги питания воспитанникам (далее – Организация), санитарно-гигиенических норм и требований;

2.2.2. проверка качества готовых блюд, полуфабрикатов и реализуемой Организацией пищевой продукции;

2.2.3. осуществление контроля выполнения требований, предъявляемых МАДОУ к Организации, в том числе по ассортименту, весу готовых блюд, реализации комплексного питания;

2.2.4. контроль соблюдения установленного графика работы пунктов питания;

2.2.5. рассмотрение жалоб родителей воспитанников МАДОУ на организацию и качество питания, доведение информации до Организации и контроль устранения отмеченных в работе пунктов питания недостатков.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции:

2.3.1. осуществление контроля работы пунктов питания, расположенных в зданиях МАДОУ, в том числе в производственных и складских помещениях организатора питания;

2.3.2. внесение предложений по улучшению организации и качества питания.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается и работает на постоянной основе в каждом здании МАДОУ, в котором имеется пункт питания.

3.2. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.3. В состав Комиссии входит не менее пяти человек.

3.4. В состав Комиссии могут входить:

3.4.1. представители администрации и сотрудники МАДОУ;

3.4.2. медицинский работник;

3.4.3. по мере необходимости: руководитель (или работник) организации, осуществляющей организацию питания, специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками МАДОУ.

3.5. Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии выбирается из членов Комиссии путем открытого голосования.

3.7. Состав Комиссии утверждается секретарем МАДОУ.

3.8. Председатель Комиссии может вносить предложения по внесению изменений в состав Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется путем проведения комплексных, выборочных и оперативных проверок пунктов питания. В проверке принимают участие не менее трех членов Комиссии.

4.2. Комплексная проверка пункта питания представляет собой всестороннюю оценку организации и качества питания. К комплексной проверке может привлекаться работник Организации, оказывающей услуги питания в МАДОУ. Комплексная проверка пункта питания проводится не реже одного раза в три месяца, в соответствии с графиком проверок.

По результатам проверки составляется акт (приложение №1 Регламента) в двух подлинных экземплярах, который подписывается членами Комиссии и ответственным представителем Организации (заведующий /заместитель заведующего). Один экземпляр акта проверки хранится у председателя Комиссии, второй экземпляр передается Организации.

Организация не извещается о дате и времени проведения проверки.

4.3. Выборочная проверка пункта питания (по ограниченному ряду показателей), а также выборочная оценка готовых блюд производятся на еженедельной основе. Результаты проверки отражаются в Журнале проверок (приложение №2 Регламента).

4.4. Оперативные проверки осуществляются в случае получения сведений о конкретных нарушениях, допущенных Организацией. По результатам проверки составляется акт (приложение №1 Регламента) в двух подлинных экземплярах, подписываемый членами комиссии и ответственным представителем Организации. В акте отражается подтверждение (отсутствие) конкретного нарушения.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. На заседаниях Комиссии утверждаются графики проведения проверок пунктов питания, рассматриваются жалобы и предложения потребителей услуг питания, принятые Организацией меры по устранению выявленных недостатков, по результатам могут направляться претензионные письма в адрес Организации.

4.6. Председатель Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о дате и времени заседания по корпоративной электронной почте. Заседания Комиссии могут проводиться в заочной форме путем обмена членами Комиссии письмами по корпоративной электронной почте.

4.7. Решения Комиссии оформляются в трехдневный срок протоколом заседания Комиссии, при условии участия в обсуждении вопроса не менее половины членов Комиссии. Копия протокола направляется членам Комиссии и Организации.

Протокол заседания подписывает Председатель Комиссии. Протоколы хранятся у Председателя Комиссии.

4.8. Комиссия может инициировать и проводить опросы об удовлетворенности питанием воспитанников МАДОУ. После проведения опроса Комиссия анализирует полученные данные, доводит их до сведения Организации, контролирует устранение выявленных в результате опроса недостатков. Целесообразность и периодичность проведения опросов определяется Комиссией.

4.9. Для осуществления возложенных на Комиссию функций членам Комиссии предоставлены следующие права:

4.9.1. получение необходимой информации от организатора питания и его ответственных представителей в пункте питания;

4.9.2. внесение предложений по организации работы Комиссии.

4.10. Члены Комиссии обязаны:

4.10.1. соблюдать требования Регламента;

4.10.2. выполнять требования санитарных правил при осуществлении проверок пунктов питания;

4.10.3. присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.10.4. рассматривать материалы по вопросам работы Комиссии, в том числе полученные по корпоративной электронной почте;

4.10.5. исполнять решения, принятые Комиссией.

Приложение №1
к Регламенту проведения контрольных мероприятий в части организации питания воспитанников

АКТ
Комплексной/оперативной проверки пункта питания

Адрес _____ **Дата** _____

В процессе проверки:

Выявлены нарушения санитарных норм в обеденном зале, производственных или складских помещениях

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Выявлены нарушения правил хранения пищевого сырья, готовой продукции

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Выявлены нарушения норм, предъявляемых к местам сбора и хранения пищевых отходов

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Выявлены нарушения требований, предъявляемых к персоналу

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Выявлены нарушения требований, предъявляемых к ассортименту и качеству готовых блюд

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Другие нарушения

_____
(описать нарушения или указать, что нарушения не выявлены)

_____

_____

Проверка проведена членами Комиссии по вопросам общественного питания:

должность	ФИО	подпись
должность	ФИО	подпись
должность	ФИО	подпись

С Актом проверки ознакомлен(а), 2 экземпляр получил(а):

должность представителя Контрагента	ФИО	подпись	дата

Приложение №2
к Регламенту проведения контрольных мероприятий в части организации питания воспитанников

ЖУРНАЛ ВЫБОРОЧНЫХ ПРОВЕРОК ПУНКТА ПИТАНИЯ

Адрес:_____

Дата	Ф.И.О. проверяющих	Перечень проверяемых показателей	Результаты проверки