

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 198 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

**СОГЛАСОВАНО:**

С учетом мнения  
ПК МОУ Детский сад № 198  
Протокол от «08» 2018 г.  
№ 7 Профком  
МОУ Д/С № 198  
Т.В.Катъкалова



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МОУ Детский сад № 198

Салаути В.В.Салаутина  
«27» августа 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о административно-общественном контроле**  
**за организацией и качеством питания**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 года № 213н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 198 Центрального района Волгограда» (далее МОУ).
- 1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности МОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по МОУ.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.
- 1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МОУ.

## 2. Цель и основные задачи контроля.

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация качества питания в МОУ, осуществляемая через следующие задачи:
- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
  - выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МОУ;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
  - анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
  - анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МОУ, оценка их эффективности;
  - выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;



- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

### 3. Организационные методы, виды и формы контроля

- 3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
- изучение документации;
  - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
  - беседа с персоналом,
  - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
- 3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.
- 3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МОУ Планом-графиком на учебный год (Прилагается). Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.
- 3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
- 3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МОУ проводится в виде тематической проверки.

### 4. Основные правила

- 4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ и медицинской сестрой в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МОУ.
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МОУ в работе комиссий является обязательным.
- 4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру МОУ.
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- план-график;
  - приказ по МОУ;
  - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ по поводу нарушения.
- 4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.



- 4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МОУ.

## 5. Содержание и распределение вопросов контроля

- 5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком.

## 6. Документация

- 6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- договор(контракт) на поставку продуктов питания;
- примерное двадцатидневное меню, включающее меню-раскладку для групп детей с 1 года до 3 лет и от 3-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для детей от 1 года до 3 лет и от 3-х до 7 лет; ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для групп детей от 1 года до 3 лет и от 3-х до 7 лет;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии приложением № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением № 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в МОУ Детском саду № 38);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии приложением 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб;
- табель посещаемости детей;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией.

Срок действия Положения: до замены новым.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью

4 (четырнадцать) листов

Заведующий МОУ Детский сад № 198  
Салаутин В.В. Салаутина

« 24 » октября 2018 год

