

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 229 Советского района Волгограда»**

**Введено в действие приказом**  
Заведующий МОУ Детским садом № 229  
Приказ от 03.09.18 № 100/1  
\_\_\_\_\_ Л.И. Ковтун.

**УТВЕРЖДЕНО**  
На Совете МОУ Детского сада  
Протокол № 4 от 03.09.18  
Председатель Совета:  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гасанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административно - общественном контроле при организации питания**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контроль деятельности», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15 мая 2013 г. № 26 (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012года № 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012года № 213н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», решением Волгоградской городской думы от 09.11.2016года № 49/1469 «Об утверждении «Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста».

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 229 Советского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 229, Учреждение).

1.3. Контроль организации и качества питания предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции с соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных ак-



образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по МОУ Детскому саду № 229.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания.

1.5. Положение об административно-общественном контроле организации качества питания в принимается Советом Детского сада, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего.

## **2. Цель и основные задачи контроля.**

### **2.1. Цель контроля:**

- оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания, осуществляемая через следующие задачи:
- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по 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 Учреждения;
- оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания.
- 

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

### **3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:**

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах:
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- 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 Планом работы комиссии на учебный год. План работы комиссии по административно - общественному контролю организации и качества питания разрабатывается и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе результатов организации питания. 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 проводится в виде тематической проверки.

#### 4. Основные правила.

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном общим родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета Детского сада и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета в работе комиссии является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровы, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медицинскую сестру Учреждения.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы комиссии административно-общественного контроля;
- приказ по Учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников, в случае нарушения в организации питания.

4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию и 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.



## **5. Содержание и распределение вопросов контроля.**

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за организацией питания в группах;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания;
- контроль за соблюдением культуры питания и приемом пищи детьми;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала Детского сада;
- контроль готовой продукции;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой посуды групповых помещениях;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль ведения документации по вопросам организации питания;

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

## **6. Организация работы административно-общественного контроля.**

6.1. Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год. В случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.2. Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

6.3. На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

6.4. Члены комиссии административно-общественного контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы организации питания детей.

## **7. Делопроизводство административно-общественного контроля.**

7.1. Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

7.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём административно-общественного контроля.

7.3. Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующей Детским садом (сроком на 1 год).

7.4. Документация старшей медицинской сестры для контроля качества питания

- утверждённое 20-ти дневное меню для соответствующих воспитанников возрастных групп;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных детей;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель посещаемости детей;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания.

Положение разработал:

Заведующий МОУ Детским садом № 229



Л.И Ковт

Положение действует до замены новым.

Протипуровано, протипуровано

5 ( *msp* )

листот

Заведувањето МОН Детским салом № 229

Заведувањето МОН Детским салом № 229

