

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 38 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

400066, Россия, Волгоград, ул. Советская, 28

Тел. (8442) 23-59-06 e-mail: nina_kyznetsova@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Совет общего собрания работников

председатель

Протокол от «11» 09 2011 г.

№ 7

 Н.А. Пичинина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МОУ Детским садом № 38



 /С.В. Егоркина

2011 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания

1. Общие положения

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», САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"

- 1.1. 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 № 38 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 раннего возраста и от 3-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух групп детей раннего 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 раннего возраста 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 2.3/2.4.3590-20
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением № 8 САНПИН 2.3/2.4.3590-20
 - журнал здоровья (в соответствии приложением № 6 САНПИН 2.3/2.4.3590-20;
 - 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 2.3/2.4.3590-20
 - 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);
- . Срок действия Положения: до замены новым.