

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом МОУ Детский сад № 359

Протокол от 09.01 2021 г.

Председатель Совета МОУ

Михина Н.Г. Михинева

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего

МОУ Детский сад № 359

№ 1/2021 от 09.01 2021 г.

О.Л. Пеганова



**Положение**

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

**1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 359 Советского района Волгограда» (далее-МОУ).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в МОУ Детский сад № 359.

1.3. Контроль организации и качества питания предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, 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 Детский сад № 359.

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 и 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 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 Учреждения;
- 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;
- 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 и результатах 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 на общем 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 здоровыми, 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, по поводу нарушения в организации питания.

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.

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

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль рациона и режима питания;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработкой предметов;
- производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала;
- контроль приема пищи детьми;
- контроль технического состояния холодильного и электрооборудования;
- контроль соблюдения натуральных норм;
- контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов;
- контроль организации питьевого режима;
- контроль соблюдения правил и требований транспортировки продуктов;
- контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ТБ;
- контроль исполнения производственного контроля, своевременного прохождения медицинского осмотра;
- контроль исполнения контракта по 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 и 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 по 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 заведующего Детским садом (сроком на 1 год).

7.4. Документация старшей медицинской сестры для контроля качества питания:

- утверждённое 20-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп;

- технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп 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.

Срок действия: до замены новым.

Положение разработано заведующим МОУ Детский сад № 359

О.Л. Пегановой