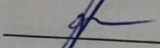


**СОГЛАСОВАНО**

на Совете МОУ детского сада № 386

Протокол № 3 от 11.01.21 г.

Председатель Совета МОУ

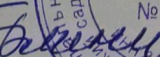
 Н.В. Носонова

11.01.21 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ заведующего МОУ детским

садом № 386 от 11.01.21 г. № 4/2-9

 Е.Г. Блинова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по контролю за организацией и качеством  
питания воспитанников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13), Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МОУ детский сад № 386, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МОУ.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля с привлечением родителей (законных представителей) за организацией и качеством питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №386 Краснооктябрьского района Волгограда».

1.3. Контроль организации и качества питания в МОУ предусматривает проведение членами комиссии наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками пищеблока и 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 МОУ, включая приказы, распоряжения по МОУ и решения Педагогических советов.

1.3. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.

1.4. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МОУ.

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения 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;
- 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 МОУ планом - графиком на учебный год. План - график контроля за организацией и качеством питания в МОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.

3.5. 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.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МОУ проводится в виде тематической проверки.

### **4. Основные правила**

4.1. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ, заведующим хозяйством или другими членами МОУ в рамках полномочий, 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 МОУ, родительского комитета. Участие членов первичной профсоюзной организации 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 воспитанников, 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 бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципального контракта 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:

- утвержденное 20-ти дневное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- табель посещаемости воспитанников;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- медицинские книжки персонала;
- контракт на оказание услуг по организации питания;
- абонементная книжка (корешки талонов);
- заявки на питание (утвержденная форма)

Срок действия Положения: до замены новым.

В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 386 Е.Г.Блиновой \_\_\_\_\_

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью ) листов

Начало \_\_\_\_\_  
Заведующий МОУ детский сад № 386  
Е.Г. Блинова

(подпись)