

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»

400066, Волгоград, ул. Краснознаменская д.21; тел.(8442) 33-46-68, e-mail: mou-189@mail.ru

400066, Волгоград, ул.10 Дивизии НКВД, 2; тел. (8442) 38-66-08, e-mail: moudsIII(5)vandex.ru

Введено в действие
Приказом заведующего
МОУ Детского сада №189
От 11 декабря 2015г. № 35
О.К.Кириличева



Утверждено
на Совете МОУ Детского сада № 189
протокол от 16 сентября 2015г. № 1
председатель
Совета МОУ Детского сада № 189
—(Л.Н.Жидкова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания

в МОУ Детском саду № 189

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012г. ;\№ 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012г. № 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 «Детском саду № 189 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 Российской Федерации в области питания детей в ДОУ, 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 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 административно - общественного 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. 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 медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- примерное меню;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- Журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях, холодильных шкафов, холодильниках;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал разделки сырой продукции (мыса, рыбы);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и **пищевых** продуктов;
- табель посещаемости детей;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания;

6.2. Документация заведующего хозяйством по контролю за качеством питания;

- журнал прихода-расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал учета сертификатов;

Данное положение вводится в действие с / 11, 12- 20_15г.

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

л\$^гэ™г-1

Положение разработано заведующим МОУ Детского сада № 189 и^-^-/ О.К.Кириличевой
Срок действия Положения до замены новым.8?

