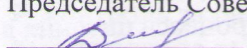
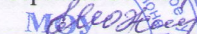


ПРИНЯТО

На Совете МОУ детский сад № 30
Протокол от «10» января 2022 г. № 1
Председатель Совета МОУ
 / И.А. Дикова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детский сад № 30
Приказ от «10» января № 1/2 - о
 / Е.Ю. Можина

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле при организации питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), 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», Санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития ФР и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 г. № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных организациях Волгограда» (с изменениями от 29.11.2018 г.).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 Ворошиловского района Волгограда» (далее именуемое 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, 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 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 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 оценка 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 работы комиссии на учебный год. План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ разрабатывается и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года. 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, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем (воспитателем) 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 комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МОУ и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МОУ 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 МОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ;
- приказ по МОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ, 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 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;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи, закладки продуктов;
- контроль за бракеражем сырой и готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока, соответствие маркировки;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;
- контроль за организацией питания в группах, приемом пищи детьми;
- контроль за техническим состоянием холодильного и электрооборудования;
- входной контроль за качеством поступивших продуктов;
- контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов;
- контроль за организацией питьевого режима;
- контроль за правильностью хранения суточных проб;
- контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ТБ;
- контроль исполнения производственного контроля, своевременного прохождения медицинского осмотра;
- контроль наличия и состояния спецодежды;
- контроль за исполнением 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 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 секретарем административно-общественного контроля.

7.3. Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего МОУ (сроком 1 год).

7.4. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- утвержденное 20-ти дневное меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп;
- 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.

Данное Положение вводится в действие с «10» января 2022 г.

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

Положение разработано заведующим МОУ детский сад № 30 Е.Ю. Можиной.

Срок действия Положения: до замены новым.