

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Положение) разработано в соответствии со: статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МОУ.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 178 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - МОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации 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 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 об административно-общественном контроле организации и качества питания в МОУ принимается Советом МОУ детский сад № 178, 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;
- совершенствование 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 календарный 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.

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 организации и качества питания осуществляется заведующим МОУ, медицинской сестрой, старшим воспитателем 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 детский сад № 178, 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 соблюдением санитарно-гигиенических норм в кладовой, пищеблоке;
- контроль за соблюдением сроков хранения и реализации продуктов питания в кладовой, пищеблоке;
- контроль за качеством поступающих в МОУ продуктов питания;
- контроль за наличием сопроводительной нормативно-технической документации на получаемые продукты;
- контроль за соблюдением технологии приготовления блюд;
- контроль за наличием медицинских книжек и своевременность прохождения медицинских осмотров персонала МОУ;
- контроль за условиями выдачи готовой пищи воспитанникам;
- контроль за отбором и хранением проб готовой продукции;
- контроль за исправностью холодильного и технологического оборудования;
- контроль за соблюдением режима питания в ДООУ в соответствии с режимом дня;
- контроль за отсутствием воспитанников по медицинским причинам;

- правила обработки посуды;
- соблюдение маркировки посуды и инвентаря.

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:

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

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Положения: до замены новым.

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

Приложение № 2
к приказу №115-ОД
от «30» декабря 2021г.

План-график административно-общественного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Срок	Ответственный	Где отражено
1	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в кладовой, пищеблоке 	январь	медицинская сестра	Справка
2	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением сроков хранения и реализации продуктов питания в кладовой и на пищеблоке 	февраль	заведующий	Справка
3	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за качеством поступающих в ДОУ продуктов питания 	март	заведующий медицинская сестра	Справка
4	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за наличием сопроводительной нормативно-технической документации на получаемые продукты 	апрель	заведующий медицинская сестра	Справка
5	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением технологии приготовления блюд 	май	медицинская сестра	Справка

6	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за наличием медицинских книжек и своевременность прохождения медицинских осмотров персонала МОУ 	июнь	заведующий медицинская сестра старший воспитатель	Справка
7	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за условиями выдачи готовой пищи воспитанникам 	июль	медицинская сестра старший воспитатель	Справка
8	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за отбором и хранением проб готовой продукции 	август	медицинская сестра	Справка
9	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за исправностью холодильного и технологического оборудования 	сентябрь	заведующий медицинская сестра	Справка
10	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за соблюдением режима питания в МОУ в соответствии с режимом дня 	октябрь	медицинская сестра старший воспитатель	Справка
11	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за отсутствием воспитанников по медицинским причинам 	ноябрь	заведующий медицинская сестра	Справка
12	<ul style="list-style-type: none"> • Правила обработки посуды. • Соблюдение маркировки посуды и инвентаря 	декабрь	медицинская сестра	Справка