
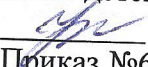



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 234 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400074, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 45 А
ОКПО 10538812 ОГРН 1023413853637

телефон: 95-88-21
ИНН/КПП 3445031680-344501001

ПРИНЯТО:
на Совете
Детского сада № 234
 Е.Н. Якушова
Протокол от 09.01.2023г № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МОУ детским садом №234
 Э.А. Бухринова
Приказ №6/2 от 09.01.2023 сад
№ 234



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №234 Ворошиловского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 234 Ворошиловского району Волгограда» (далее по тексту - МОУ) в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; на основе санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного санитарного врача российской Федерации от 27.10.2020 г. N! 32; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N28 (зарегистрировано Минюстом России 18.12.2020, регистрационный N 61573), «Положения об организации питания в муниципальных образовательных организациях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утвержденного решением Волгоградской городской думы от 09.11.2016 N2 49/1469 (с изменениями и дополнениями), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста»; контракта с оператором питания; Устава МОУ.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно - общественного контроля за организацией качественного питания воспитанников в МОУ.

1.3. Контроль за организацией качественного питания воспитанников в МОУ предусматривает про ведение членами администрации с привлечением членов Совета по питанию МОУ родительской общественности: проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, исполнении законодательных и

нормативно-правовых актов Российской Федерации в области организации питания детей, а также локальных актов МОУ

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

1.5. Положение «Об административно-общественном контроле за организацией качественного питания воспитанников» в МОУ принимается на Общем Собрании Детского сада и утверждается приказом заведующего МОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель административно-общественного контроля:

Оптимизация и координация деятельности всех служб (административного, педагогического, медицинского персонала, родительской общественности) для обеспечения качественного питания воспитанников в МОУ.

2.2. Задачи контроля

- исполнение нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов 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;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МОУ

3. Организационные формы, методы и виды 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;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок;
- тематических проверок;
- оперативных проверок.

3.3. Заведующий МОУ составляет и выносит на обсуждение Совета по питанию МОУ план- график административно-общественного контроля за организацией качественного питания в МОУ с учетом выполнения Программы производственного контроля и доводит до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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

3.5. Плановые проверки проводятся в установленные сроки согласно плана-графика.

3.6. 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.

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

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль за организацией качественного питания воспитанников осуществляется заведующим МОУ, старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой и другими членами административно-общественного контроля 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 родительского комитета и Совета детского сада. Участие членов профсоюзного комитета МОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие 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-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 Российской Федерации

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; помощников воспитателей
- 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,
- контроль за приемом пищи детьми;

6. Документация

6.1. Обязательной документацией для контроля за качеством питания воспитанников в МОУ являются:

Документация старшей медсестры для контроля за качеством питания:

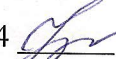
- примерное 20-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- журнал С-витаминации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока; помощников воспитателя
- медицинские книжки персонала (единого образца);

Документация исполнителя Контракта (кладовщика):

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации неисправностей и аварий холодильного оборудования на пищеблоке;
- примерное 20-дневное цикличное меню;
- технологические карты; меню-требование;
- журнал входного контроля пищевых продуктов;
- журнал готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МОУ

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Инструкцию разработал: заведующий МОУ детским садом №234  Э.А. Бухринова