

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

на Совете МОУ
Центра развития ребенка № 8
Протокол от 30.08.2023г. № 1
Председатель Совета МОУ
Центра
развития ребенка № 8

 Е.Н. Фокина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Центра
развития ребенка № 8
приказ от 01.09.2023г. №106



 Е.А. Глухова

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле
за организацией питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об административно-общественном контроле за организацией питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), а также Уставом МОУ Центра развития ребенка № 8 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное положение об административно-общественном контроле за организацией питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее МОУ Центр развития ребенка № 8) определяет основные цели и задачи административно-общественного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в учреждении.

1.4. Контроль организации и качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8 предусматривает проведение администрацией и родительской общественностью наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции и полномочий за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Порядка организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда», а также иных локальных актов МОУ.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административно-общественного контроля за организацией и качества питания воспитанников в учреждении является

оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в учреждении. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ питания дошкольной образовательной организацией должно осуществляться во взаимодействии с общим родительским комитетом МОУ.

2.2. Основные задачи административно-общественного контроля за организацией питания воспитанников:

- обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание в условиях МОУ Центра развития ребенка № 8 с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала МОУ Центра развития ребенка № 8 совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников;
- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 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;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в учреждении.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- 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 или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом мероприятий комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8, утвержденным

заведующим дошкольного учреждения. План административно-общественного контроля за организацией и качеством питания 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. Оперативные проверки проводятся с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

4. Основные правила

4.1. Административный-общественный контроль за организацией питания воспитанников осуществляется комиссией, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МОУ Центра развития ребенка № 8. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, привлекаются члены Совета МОУ (родительская общественность).

4.2. Родительская общественность в ходе проверки:

- имеет право посетить групповую ячейку, где осуществляется прием пищи воспитанниками МОУ Центра развития ребенка № 8;

- оценивают соответствие блюд утвержденному меню, санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п., условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися, наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МОУ во время посещения родителями режимных моментов при приеме пищи воспитанниками, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции);

- должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении МОУ т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток;

- должны предоставить ответственному лицу медицинскую книжку и справку о состоянии здоровья (датой не позднее 72 часов до момента посещения режимных моментов при приеме пищи воспитанниками в МОУ).

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план мероприятий комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 на учебный год;

- приказ по дошкольному образовательному учреждению;

- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения по поводу нарушения.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль выполнения санитарных норм при хранении продуктов (санитарное состояние складских помещений, наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха, наличие и оформление журналов измерения температуры и влажности в помещениях и холодильном оборудовании, наличие маркировки, сведений об оценке (подтверждении) соответствия пищевой продукции, соблюдение товарного соседства);
- контроль выполнения санитарных требований при организации приготовления и выдачи блюд на пищеблоке (санитарное состояние пищеблока, спецодежда персонала, изготовление продукции в соответствии с технологической картой, закладка продуктов, соблюдение графика выдачи готовой продукции, наличие и состояние инвентаря, посуды, дезинфицирующих средств и инструкций по их применению, наличие и ведение Гигиенического журнала сотрудников пищеблока и др.)
- контроль выполнения санитарных требований по организации питания воспитанников (размещение в доступных для родителей местах ежедневного меню, организация питьевого режима, соблюдение графика получения готовой продукции и режима питания, наличие и ведение журнала бракеража);
- контроль выполнения санитарных требований и организация приема пищи в групповых помещениях (санитарное состояние помещения для приема пищи, мытье рук перед приемом пищи, сервировка стола, столовый этикет, состояние посуды и инвентаря, наличие и хранение отходов, наличие и ведение документации (инструкции, графики, журналы)

6. Права участников административного-общественного контроля

6.1. При осуществлении административного-общественного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания обучающихся в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения;

6.2. Проверяемый работник МОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Документация

8.1. Документация для контроля качества питания:

- ежедневное 20-дневное меню для детей дошкольного возраста;
- технологические карты;
- сопроводительная документация, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал учета температуры холодильного оборудования и влажности складских помещениях;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- гигиенический журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (ксерокопии).

9. Делопроизводство

9.1. Результаты административно-общественного контроля отражаются в актах комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8, утвержденных приказом заведующего МОУ Центра развития ребенка № 8

9.2. Акты комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 должны содержать следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема и содержание контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам административно-общественного контроля заведующий

МОУ издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата Акта по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости);

Итоги проверок обсуждаются на совещании при заведующем МОУ, на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом МОУ, принимается на Совете МОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на

7 (*семь*)

листах

Заведующий
муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Центр развития ребенка № 8
Тракторозаводского района
Волгограда»



Е.А. Глухова
2023г..