

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 337 Ворошиловского района Волгограда»**

Введено в действие приказом  
от «09» января 2025 г. № 29  
Заведующий МОУ детским садом № 337  
Т.В. Орлова



**Принято**  
на Педагогическом совете  
МОУ детского сада № 337  
протокол от «09» января 2025 г. № 3  
Председатель Педагогического совета  
МОУ детского сада № 337  
/А.В. Лисименко /

## **Положение № 15-01**

**«09» января 2025 г.**

**г. Волгоград**

### **об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ детском саду № 337**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 178 и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 года № 213н «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 Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход».

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 337 Ворошиловского 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, 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 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, участвующим в осуществлении процесса питания;
- 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 в начале календарного 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 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 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 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;
- 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 за техническим состоянием холодильного и электрооборудования;
- контроль за соблюдением натуральных норм;
- контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов;
- контроль за организацией питьевого режима;
- контроль соблюдения правил и требований транспортировки продуктов;
- контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ПБ;
- контроль исполнения производственного контроля, своевременного прохождения медицинского осмотра;
- контроль за исполнением контракта по организации питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

6.1. Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год, в случае 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 в МОУ.

## **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 на 1 год).

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

- утвержденное 20-ти дневное меню для соответствующих возрастных групп;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- 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.

Положение вступает в силу с 09.01.2025 г. и действует до замены новым.

Положение разработано заведующим МОУ д/с № 337 Т.В. Орловой