

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21
Советского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 21)**

СОГЛАСОВАНО

на Совете Детского сада
протокол № 4 от 28.08.2024г.
_____ Е.В. Горюнова.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МОУ Детским садом № 21
от 29.08.2025г. № 358
_____ Н.В. Соколовская.

С учетом мнения Совета родителей
Председатель:
_____ Е.А. Скрипачева.

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле организации и качества питания.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации административно-общественном контроле организации и качества питания (далее - Положение) определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад).

1.2. Контроль организации и качества питания предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности МОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками пищеблока, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в Детском саду, а также локальных актов МОУ, включая приказы.

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

1.5. Положение принимается Советом Детского сада, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего.

2. Цель и основные задачи контроля.

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания, 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;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов реализации приказов по вопросам организации питания 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;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания.

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.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим планом - графиком на календарный год. План - график работы комиссии административно - общественного контроля организации и качества питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом года.

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Детским садом.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ Детском саду № 21. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверки.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила.

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, медицинской сестрой, старшим воспитателем в рамках полномочий, членами Совета Детского сада, представителями родительской общественности, согласно утвержденному плану-графику работы, или в соответствии с приказом заведующего.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета Детского сада и Совета родителей. Участие членов профсоюзного комитета 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.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ заведующего;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников, по поводу нарушения организации питания;
- обращение членов Совета родителей.

4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему.

5. Содержание и распределение вопросов контроля.

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль рациона и режима питания;
- контроль выполнения нормативов по питанию;

- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства,
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль санитарного состояния и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль приема пищи детьми;
- контроль выполнения контракта на оказание услуг по организации питания.

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

6. Документация контроля качества питания:

- примерное двадцатидневное меню для детей от 2-х до 3-х лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для от 2-х до 3-х лет; примерное двадцатидневное меню для детей от 3-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для от 3-х до 7 лет, ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПин 2.3/2.4.3590-20;
- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- контракт на оказание услуг по организации питания.

7. Состав группы административно-общественного контроля.

7.1. С целью административно-общественного контроля организации и качества питания в МОУ формируются комиссия административно-общественного контроля (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят: заведующий, медицинская сестра, ответственный за организацию питания, представитель профсоюзной организации и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5чел.

7.2. Председателем Комиссии является заведующий.

7.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего сроком на один год.

8. Права Комиссии административно-общественного контроля.

Комиссия имеет право:

8.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания, контролировать выполнение принятых решений.

8.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания.

8.3. Ходатайствовать перед администрацией МОУ Детского сада № 21 о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

8. Ответственность Комиссии административно-общественного контроля.

Комиссия несет ответственность:

9.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. За установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания.

9.3. Члены родительской общественности, входящие в Комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей.

10. Документация Комиссии административно-общественного контроля.

10.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания.

10.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

10.3. Книга протоколов Комиссии по окончании года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

Положение переработал:
заведующий

Н.В.Соколовская.

Положение действует до замены новым.