

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 287 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПРИНЯТО

На Совете МОУ Детский сад № 287
Протокол № 1 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МОУ Детский сад № 287
В.И. Кривенкова
Приказ № 5/1 от 09.01.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-общественном контроле
организации и качества питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 287 Советского района Волгограда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37, 41, пунктом 7 статьи 79 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №, Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», «Положением об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 287 Советского района Волгограда» (далее МОУ).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 287 Советского района Волгограда» (далее МОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МОУ предусматривает проведение членами комиссии по административно-общественному контролю наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в процессе организации питания воспитанников, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы по МОУ.

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

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, 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 участников организации питания воспитанников 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;
- 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;
- 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 работы комиссии на учебный год. План работы по административно-общественному контролю организации и качества питания разрабатывается и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного 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 МДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила.

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется комиссией по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания в МОУ в составе: заведующего МОУ, ответственного по вопросам организации питания и посещаемости детей, старшего воспитателя в рамках полномочий, представитель родительской общественности, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МОУ.

4.2. Для осуществления административно-общественного контроля организована комиссия по административно-общественному контролю, состав и полномочия которой определяются настоящим положением и утверждаются приказом заведующего МОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета, 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 ответственного по вопросам организации питания и посещаемости детей МОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы комиссии по административно-общественному контролю;
- план-график контроля за организацией питания;
- 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 и составляется акт.

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;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;
- контроль за приемом 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 контроля за организацией питания.

6. Организация работы административно-общественного контроля.

6.1. С целью административно-общественного контроля организации и качества питания в МОУ формируется группа, в состав которой входят представители от МОУ (заведующий и ответственный по питанию) и родительской общественности (один родитель (законный представитель) от каждой возрастной группы). Состав группы утверждается приказом заведующего МОУ сроком на один год.

6.2. Заседание административно-общественного контроля созывается не менее 3 раз в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.3. Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения

по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

6.4. Административно-общественный контроль избирает из своего состава председателя и секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

6.5. На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

6.6. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем административно-общественного контроля.

6.7. Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего Детским садом (сроком 1 год).

7. Права участников административно-общественного контроля.

7.1. При осуществлении контроля проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, 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 воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.2. Проверяемый работник 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;

8. Ответственность участников административно-общественного контроля.

8.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в МОУ;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания;
- контролировать выполнение принятых решений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение работы по организации питания детей;
- переизбрать члена родительской общественности, входящего в группу административно-общественного контроля, который систематически не принимает участие в работе.
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

9. Документация для контроля качества питания.

- утвержденное 20-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель посещаемости детей;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);

- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Совете МОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии 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.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Положение разработал
Заведующий МОУ Детский сад № 287

В.И. Кривенкова