

**Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

«Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск

403113, г. Урюпинск, Волгоградская область, ул. 50 лет Победы, 3, тел. 8 (84442) 4-28-21
ИНН – 3438003716, КПП – 343801001, ОКПО – 41474052, ОГРН – 1023405764623

ПРИНЯТО:

на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок»

Протокол № 1 от 31.08.2022г. __

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Светлячок»
С.В. Меринова

Приказ № 98 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об административно-общественном контроле
за организацией и качеством питания в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Светлячок»
городского округа г. Урюпинск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 гю № 22-06-874 « Об обеспечении инспекционной контрольной деятельности», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», требований СанПиН 2.2.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск (далее ДОУ).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ предусматривает проведение членов администрации и родительской общественности ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, участвующих в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по ДОУ.

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

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания принимается Управляющим советом ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля.

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, 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 ДОУ;
- 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 из практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в ДОУ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

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;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов);
- иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ планом-графиком на учебный год. План-график административно-общественного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ разрабатывается с учётом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом нового учебного года.

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

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

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

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, медицинской сестрой, старшим воспитателем и другими членами комиссии, состав которой утвержден приказом руководителя, в рамках полномочий и представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, пройден медицинский осмотр в соответствии с приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по ДОО;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОО, по поводу нарушения.

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

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

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. 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, результатом бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологического 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, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приёмом пищи детьми;
- контроль выполнения контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников.

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

6. Документация

6.1. Документация медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель посещаемости детей;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца)
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- контракт по оказанию услуг по организации питания воспитанников.

6.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Срок действия Положения: до замены новым.