

## СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения  
Совета работников

МОУ детского сада № 224

Протокол от «01» 01 2014 г.

№ 3

Председатель О.Ю. Работкина  
«01» января 2014г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МОУ детским садом № 224

Н.К. Чурюмова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ детском саду общеразвивающего вида № 224

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26. «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее - СанПиН 2.4.1. 3049-13), решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013г. №79/2437 «Об установлении, взимании платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 04.11.2013г. № 1003 «О введении Примерного двадцатидневного меню для детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста» с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МОУ детский сад № 224, осуществления контроля над созданием необходимых условий для организации питания в МОУ детском саду № 224.

- 1.1. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 224 Центрального района г. Волгограда (далее МОУ).
- 1.2. 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 МОУ, 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.
- 1.3. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.

- 1.4. 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 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;
  - 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 учебный 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 перед началом учебного года.
- 3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.
- 3.5. 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.

#### **4. Основные правила**

- 4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим, МОУ и медицинской сестрой 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. 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 МОУ.
- 4.3. Основаниями для проведения контроля являются:
- план-график;
  - приказ по МОУ;
  - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ по поводу нарушения.
- 4.4. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
- 4.5. 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, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
  - 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 выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком.

## 6. Документация

### 6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- договоры и (или) контракты на поставку продуктов питания;
- Примерное двадцатидневное меню, включающее меню-требование для групп детей от 3-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для групп детей от 3-х до 7 лет; ведомости выполнения норм суточного продуктового набора, норм потребления основных пищевых веществах и энергии,, - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для групп детей от 3-х до 7 лет;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии приложением № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением № 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в МОУ детском саду № 111);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии приложением 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб;
  - табель посещаемости детей;
  - медицинские книжки персонала (единого образца);
  - результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией.

Данное положение вводится в действие с 01. 01 20 14 г.

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

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 224 Сур Н.К.Чурюмова/.

Срок действия Положения: до замены новым.