

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»

Принято на Совете МОУ детского сада № 341
Протокол « 02 » 12 2021г. № 13

Председатель Е.В. Данченко Е.В. Данченко

Утверждаю
Заведующий МОУ детским садом № 341
Е.В. Карпова



ПОЛОЖЕНИЕ « 03 » 12 2021г. № 01-20-12

г. Волгоград

**об административно-общественном контроле
организации и качества питания
в МОУ детском саду № 341**

- 1.1. Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", ГОСТ Р 31988 -2012; Приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 18.12.2020 № 763 «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, с целью осуществления контроля правильной организации питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда»
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 341 Дзержинского района Волгограда» (далее МДОУ).
- 1.3. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МДОУ.
- 1.4. Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания в МДОУ принимается Советом ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МДОУ, осуществляемая через следующие задачи:
- контроль исполнения 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 МДОУ;
- 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;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МДОУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией процесса питания в группах 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 МДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административно - общественного контроля организации и качества питания в МДОУ разрабатывается с учетом соблюдения санитарных правил и санитарно -противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МДОУ.

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

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

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МДОУ, старшей медицинской сестрой, заместителем заведующего по хозяйственной работе в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании или заседании общего родительского комитета, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МДОУ.

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

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;

- приказ по МДОУ;
 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МДОУ, 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 МДОУ.

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, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала пищеблока;
- контроль приема пищи детьми;
- контроль выполнения контракта на поставку продуктов питания.

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

6. Документация

6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля качества питания:

- примерное меню;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель посещаемости детей.
- журнал С-витаминации пищи;
- журнал здоровья персонала пищеблока

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

Срок действия Положения: до замены новым.

Положение разработал старшая медицинская сестра



Н.Н. Юшкина