

Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»)
ул. Московская, 5а, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403117
Телефон: (84442) 3-22-82, E-mail: mdou9@mail.ru
ОКПО 53556973, ОГРН 1023405773544, ИНН/ КПП 3438200150/343801001

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»
протокол № 4 от «08» 08 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. заведующего
МАДОУ «Детский сад № 9
«Журавушка»



М.О. Цыбина *Е.И. Цыбина*
№ 89 от 08 августа 2024г.

Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 года № 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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск (далее ДОУ).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, 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 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 в ДОУ 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 ДООУ, 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 ДООУ;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДООУ.

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 ДООУ планом-графиком на учебный год. План-график административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в ДООУ 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 ДООУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДООУ. 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 ДООУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила.

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

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

членов профсоюзного комитета ДООУ 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 ДООУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

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

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 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 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.

Документация старшей 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.

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

Срок действия Положения: до замены новым.