Подписан:

Пегаанова

Оксана

Лутфуллаевна

DN:

ИНН=344602345652,

СНИЛС=02799211985,

E=detcad359@yandex.ru,

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 «Аленушка» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИНЯТО педагогическом советом протоколом от 28.01.2021 № 4	СОГЛАСОВАНО родительским комитетом Протокол от 28.01.2021 № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего МБДОУ детский сад №5 с.Хороль от 28.01.2021 № 17

Положение
об административно- общественном контроле при организации питания в МБДОУ детского сада №5 с.Хороль

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидеомиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28 октября 2020 года №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидеомиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом №29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Аленушка» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в МБДОУ.

1.3. Контроль организации и качества питания предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а так же локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по МБДОУ детский сад №5 с.Хороль.

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

1.5. Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания принимается Педсоветом детского сада, имеющим право вносить изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего.

2. Цель и основные задачи контроля.

- оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических

документовсанитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечениикачественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения;
- 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;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания.

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 Планом работы комиссии на учебный год. План работы комиссии 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.

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

4. Основные правила.

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.

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

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- план работы комиссии административно-общественного контроля;
- приказ по Учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников, по поводу нарушенияв организации питания.
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.

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, технологии производства;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработкой предметов; производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала;
- контроль приема пищи детьми;
- контроль технического состояния холодильного и электрооборудования;
- контроль соблюдения натуральных норм;
- контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременногоиспользования скоропортящихся продуктов;
- контроль организации питьевого режима;
- контроль соблюдения правил и требований транспортировки продуктов;
- контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ТБ;
- контроль исполнения производственногоконтроля, своевременного прохождения медицинского осмотра;
- контроль исполнения контракта по организации питания.
5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяютсямежду контролирующими в соответствии с Планом работы.
6. Организация работы административно-общественного контроля.
6.1. Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
6.2. Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.
6.3. На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.
6.4. Члены комиссии административно-общественного контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.
7. Делопроизводство административно-общественного контроля.
7.1. Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для веденияпротокола (сроком на 1 год).
7.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём

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

8. Документация старшей медицинской сестры для контроля качества питания:

- утверждённое 10-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастныхгрупп;
- 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 здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания.

Срок действия: до замены новым.