ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009698D7B860E7271C817076EE1BDE9970
Владелец: Смирнова Ольга Алексеевна
Действителен: с 14.02.2022 до 10.05.2023

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 123 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 123)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом заведующего
МОУ детский сад № 123
от 01.04.2022 г. № 66
Заведующий МОУ детский сад № 123
_____ О.А.Смирнова
«01» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ детского сада № 123
протокол от 01 апреля 2022 г.№ 3
председатель
Совета МОУ детского сада № 123
_____ А.В. Попова
«01» апреля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«11» января 2021г. № 07-02-01/03
г. Волгоград

об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №123 Дзержинского района Волгограда»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с «Положением об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утверждённое решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469, приказа Дзержинского ТУ ДОАВ от 30 декабря 2020г. № 03/612 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2021 году», СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", с целью организации и обеспечения сбалансированного питания воспитанников МОУ детский сад № 123, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм 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", 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, Приказа Дзержинского ТУ от 30.12.2020г. № 03/612 «Об организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Дзержинского района в 2021 году

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

образовательном учреждении «Детский сад № 123 Дзержинского района Волгограда» (далее МДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МДОУ предусматривает проведение членами комиссии по административно-общественному контролю наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в процессе организации питания воспитанников, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы по МДОУ.

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

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МДОУ принимается Советом МДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех участников организации питания воспитанников для обеспечения качества питания в МДОУ, 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 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;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МДОУ, оценка их эффективности;
- 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 производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- оперативные и плановые проверки.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МДОУ планом работы комиссии по административно-общественному контролю, планом-графиком контроля за организацией питания, графиком контроля за организацией работы на пищеблоке, сводной ведомостью контроля комиссии на учебный год.

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

3.5. 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 проверяющим.

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

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется комиссией по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания в МДОУ в составе: заведующего МДОУ, ответственного по вопросам организации питания и посещаемости детей, старшего воспитателя в рамках полномочий, представитель родительской общественности, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МДОУ.

4.2. Для осуществления административно-общественного контроля организована комиссия по административно-общественному контролю, состав и полномочия которой определяются настоящим положением и утверждаются приказом заведующего МДОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета, 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 ответственного по вопросам организации питания и посещаемости детей МДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы комиссии по административно-общественному контролю;
- план-график контроля за организацией питания;
- график контроля за организацией работы на пищеблоке;
- сводная ведомость контроля комиссии;
- 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 и составляется акт.

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 за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком контроля за организацией питания и планом работы комиссии по административно-общественному контролю.

5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Планом-графиком контроля за организацией питания и планом работы комиссии по административно-общественному контролю.

6. Документация

6.1. Документация ответственного по вопросам организации питания и посещаемости детей для контроля за качеством питания:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- сводная ведомость.

7. Заключительные положения.

Ранее действующее Положение об административно - общественном контроле за организацией и качеством питания утрачивает юридическую силу с момента введением в действие данного Положения.

Данное Положение вводится в действие с 11.01.2021г.

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

Положение разработано заведующим и ответственным по вопросам организации питания и посещаемости детей МОУ детского сада № 123.

Срок действия Положения: до замены новым.

С Положением ознакомлены:

№ п.п.	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Боева Т.С.	Старший воспитатель		
2.	Давлекаева А.М.	Педагог-психолог		
3.	Сударенко И.И.	Зам. зав. по ХР		
4.	Ульянова О.В.	Ответственный по вопросам организации питания и посещаемости детей		
5.	Полякова Г.С.	Музыкальный руководитель		
6.	Матохина Н.В.	Учитель-логопед		
7.	Смирнова К.А.	Учитель-логопед		
8.	Клостер Н.С.	Воспитатель		
9.	Полищук А.А.	Воспитатель		
10.	Трифанова М.П.	Воспитатель		
11.	Жох Л.А.	Воспитатель		
12.	Пономарева Л.А.	Воспитатель		
13.	Костина Е.И.	Воспитатель		
14.	Фахретдинова И.А.	Воспитатель		
15.	Чиликина С.А.	Воспитатель		
16.	Мишанина Е.В.	Воспитатель		
17.	Якушева А.И.	Воспитатель		
18.	Пархоменко Ю.С.	Воспитатель		
19.	Турекеева Г.Р.	Воспитатель		
20.	Попова А.В.	Воспитатель		
21.	Розова Г.С.	Помощник воспитателя		
22.	Чернова С.А.	Помощник воспитателя		
23.	Попова О.А.	Помощник воспитателя		
24.	Демидова Г.В.	Помощник воспитателя		
25.	Гордеева О.Н.	документовед		
26.	Машарипова Т.Г.	Помощник воспитателя		