

Согласовано
решением родительского комитета
МАДОУ Д/с № 2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
заседание №2 27 января 2021 года
Протокол № 2 от 27.01. 2021 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
Детский сад № 2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ Горбунова Е.П.
Приказ от « 01 » февраля 2021 г.
№ 29

**Положение
об административно-общественном
контроле за организацией
качеством питания в МАДОУ
Детский сад № 2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

Принято на общем собрании №3
29 января 2021 года
Протокол №3 от 29.01.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан за организацией питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, Положением об организации питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, Положением о должностном (внутрисадовском) контроле в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Положение регламентирует порядок и условия проведения административно общественного контроля организации и качества питания воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее- Учреждение).

1.3. Административно-общественный контроль организации и качества питания в Учреждении предусматривает проведение членами администрации 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 также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.

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

1.5. Положения принимаются Общим собранием трудового коллектива, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении.

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

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует принятия нового.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Детском саду, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль исполнения законодательства РФ; реализация принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения, регламентирующих организацию качественного питания в Учреждении, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения, оценка их эффективности;

3. Организационные методы, виды и формы контроля

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- 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 Учреждения планом - графиком на учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План-график контроля доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

3.5. Оперативный контроль осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

3.6. Контроль за организацией питания в Учреждении имеет несколько видов:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за организацией питания в Учреждении;
- итоговый – изучение результатов работы по организации питания в Учреждении.

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих контролю, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

4. Основные правила контроля.

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, заместителями заведующего, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом руководителя.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом руководителя. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться сотрудники детского сада, члены Родительского комитета, Наблюдательного совета Учреждения, представители обслуживающей организации. Участие членов первичной профсоюзной организации в работе комиссии является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по Учреждению;
- задание руководителя Учреждения;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения, по поводу нарушений в области 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 Учреждения.

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 бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля и периодичность проведения (см. Приложения №1)

5.3. По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт.

5.4. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале, актах. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.5. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

6. Документация

6.1. Документация для контроля организации питания:

- примерное двадцатидневное меню ;
- меню-требование;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал закладки основных продуктов;
- журнал регистрации температурного режима в холодильниках;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневной посещаемости детей;
- журнал С-витаминизации пищи
- журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал фальсифицированной продукции поступающей на пищеблок;
- ведомость контроля за рационом питания
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- накопительная ведомость;
- инвентаризация товаров на складе;
- контракты на организацию горячего питания.

**План-график мероприятий
по административно-общественному контролю
за организацией и качеством питания детей
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детского сада № 2 «Дельфин»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Оформить и обновить информационный стенд «Организация питания детей»	январь	заведующий
2.	Размещать информацию об организации питания на сайте МАДОУ Д/с № 2	в течение года	модератор сайта
3.	Проводить заседания по административно-общественному контролю питания в ДОУ	1 раз в месяц	заведующий
4.	Проводить контроль качества поступающей продукции, сроков годности и условий хранения продуктов	ежедневно	кладовщик администратор
5.	Проводить проверку полноценности питания в меню, выполнение нормативов по питанию, рацион и режим питания	1 раз в месяц	заведующий
6.	Проводить проверку санитарного состояния пищеблока, кладовой, овощника.	ежедневно	медицинский работник
7.	Проводить проверку качества и технологии приготовления пищи, количества и приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм с обязательным составлением акта проверки	1 раз в месяц	участники административно-общественного контроля
8.	Проводить контроль за документацией по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока	ежедневно	медицинский работник
9.	Проводить контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения	ежедневно	медицинский работник

10.	Проводить контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока	ежедневно	медицинский работник
11.	Проведение мероприятий по изучению общественного мнения по организации питания в МАДОУ Д/с № 2	в течение года	заведующий
12.	Участие в мероприятиях, посвященных здоровому питанию	в течение года	заведующий заместитель по УВР
13.	Отчет об административно-общественном контроле по питанию заслушивать на общих родительских собраниях	2 раза в год	заведующий

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников и порядок доступа законных представителей воспитанников в помещения для приема и приготовления пищи.

1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в МАДОУ Д/с №2 «Дельфин» могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.

Итоги проверок обсуждаются на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МАДОУ, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).