

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 44  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 44 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Введено в действие  
приказом заведующего  
МОУ детский сад № 44  
от «02» 04 2015 г. № 13  
Заведующий МОУ детский сад № 44  
Т.П. Кравченко  
2015 г.



УТВЕРЖДЕНО  
На заседании Совета МОУ  
Протокол от «01» 04 2015 г.  
№ 1  
Председатель Совета МОУ  
Я.А. Долгова  
«01» 04 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования Российской Федерации от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н «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 дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 44 Советского района Волгограда» (далее – МОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации и представителями общественности МОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МОУ, 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 МОУ.

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

1.5. Положение об общественном совете за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МОУ.

### **Цель и основные задачи контроля**

Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МОУ, осуществляемая через следующие задачи:

- 2.1. контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- 2.2. выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МОУ;
- 2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- 2.5. анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МОУ, оценка их эффективности;
- 2.6. выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- 2.7. оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МОУ;
- 2.8. совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

### **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;
  - 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 МОУ планом-графиком на учебный год.  
План-график административно-общественного контроля за организацией качеством питания в МОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением сани-

тарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

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

#### **4. Основные правила**

4.1. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем в рамках полномочий, представителем общественности, согласно утвержденному плану контроля или в соответствии с приказом заведующего МОУ.

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

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график контроля;
- приказ заведующего по МОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и работников

МОУ 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 МОУ.

#### **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 муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

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

## 6. Документация

6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- примерное двадцатидневное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель учета посещаемости детей;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- накопительная ведомость по соблюдению натуральных норм питания;

6.2. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температурного режима и влажности на складе пищевых продуктов;
- документы, подтверждающие качество и безопасность поступающих пищевых продуктов;

6.3. Документация поваров по контролю за качеством питания:

- примерное двадцатидневное меню;
- технологические карты;

6.4. Документация заведующего хозяйством по контролю за качеством питания:

- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания.

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

Положение разработал:

заведующий МОУ детский сад № 44  Т.П. Кравченко

Положение действует до замены новым.