

Согласовано:
с профсоюзной
организацией
МДОУ д/с
общеразвивающего
вида № 37
Протокол № 3
от «08 » 10. 2020г.

Принято:
общим собранием
МДОУ д/с
общеразвивающего
вида № 37
Протокол № 1
от «08 » 10. 2020г.

Утверждено:
приказом № 80-д
от «08» 10. 2020 г.
Заведующий МДОУ д/с
общеразвивающего вида
№ 37
Волгу Бильникова Ж.Л.

Положение

**об административно-общественном контроле
организации и качества питания в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении детский
сад общеразвивающего вида № 37**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания в ДООУ** разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 27 декабря 2019 г.

1.2. Данное *Положение* определяет основные цели и задачи административно- общественного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При разработке Положения об административно-общественном контроле организации и качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания в ДООУ предусматривает проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, а также иных локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Настоящее Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании коллектива и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административно-общественного контроля организации и качества питания в ДООУ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи административно-общественного контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, 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 в дошкольном образовательном учреждении.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- 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 ДООУ планом - графиком на учебный год. План-график административно-общественного контроля за организацией и качеством питания доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением, Советом по питанию.

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

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

4. Порядок формирования Совета по питанию

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется Советом по питанию в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Состав и полномочия Совета по питанию определяются и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.3. В состав Совета по питанию входят представители администрации учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. В необходимых случаях в состав Совета по питанию могут быть приглашены другие специалисты

4.4. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.5. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке ДООУ должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

5. Организация работы Совета по питанию

5.1. Контрольная деятельность Совета по питанию осуществляется в соответствии с разработанным планом-графиком, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Контроль осуществляется , если присутствует не менее трех членов из состава Совета по питанию.

5.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения.

5.4. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему дошкольным образовательным учреждением.

6. Содержание и распределение вопросов контроля

6.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока дошкольного образовательного учреждения;

- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- контроль приема пищи воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
 - 6.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно плану контроля.

7. Права участников административно-общественного контроля

7.1. При осуществлении административно-общественного контроля, проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДООУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы, доводить информацию до заведующего для принятия управленческих решений.
- контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

7.2. Проверяемый работник ДООУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения при несогласии с результатами административного контроля.

8. Ответственность

8.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

9. Делопроизводство

9.1. Результаты оперативного контроля отражаются в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на Административном совете, Педагогическом совете, Общем собрании коллектива дошкольного образовательного учреждения.

9.2. По результатам планового, внепланового и тематического контроля оформляется справка, заведующий ДОУ издает приказ.

