

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 290)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом заведующего
МОУ детским садом № 290
от 21 сентября 2015 г. №235
Заведующий МОУ детским садом
№ 290 Л.И.Рожко
«21» 09 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ детского сада № 290
протокол от «21» сентября 2015 г. № 1
председатель Совета МОУ
детского сада № 290 Н.В.Филиппова
«21» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

21 сентября 2015г. № 01-22-60

г.Волгоград

**об административно-общественном контроле
за организацией и качеством питания
в МОУ детском саду № 290**

1. Общие положения

1.1. Положение об административно – общественном контроле за организацией и качеством питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда», (далее - Положение об административно – общественном контроле в МОУ) разработано в соответствии

- со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13) (с изменениями и дополнениями),

- с Положением об организации питания детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденным приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 04.11.2013 г. № 1003,

- с муниципальными правовыми актами,

- Уставом МОУ детского сада.

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

образовательном учреждении « Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ).

Под контролем за организацией питания понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МОУ правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

1.2. Контроль за организацией и качеством питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации и родительской 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.

1.3. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МОУ, 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 МОУ;
- 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 МОУ, 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 в МОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

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 МОУ планом - графиком на учебный год. План - график административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в МОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в детском саду.

Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

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 проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ, 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 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 Совета и 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;
- приказ МОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ, по поводу нарушения.

Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МОУ.

Система контроля, план-график работы комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы детского сада.

4.5. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.6. Периодичность и виды проверок определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МОУ.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работниками, принимающими непосредственное участие в организации питания в детском саду.

4.8. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
 - справки о результатах контроля;
 - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
 - акта по итогам проведения административно-общественного контроля;
 - карты контроля за организацией питания в группе;
 - акта контроля за выходом готового блюда на пищеблоке и др.
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.9. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий 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 административно-общественного контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком.

6. Права участников комиссии по административно-общественному контролю за организацией питания

6.1. При осуществлении контроля за организацией питания члены комиссии имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;

6.2. Проверяемый работник 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета МОУ детского сада или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МОУ детского сада: педагогический совет, общее собрание работников и др.

8. Ответственность

Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в МОУ детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в документах по итогам контроля.

9. Документация комиссии

9.1. Заседания комиссии по административно-общественному контролю оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в МОУ.

9.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

9.3. Книга протоколов заседаний комиссии по административно-общественному контролю вносится в номенклатуру дел МОУ и хранится три года.

9.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МОУ.

Данное положение вводится в действие с 21.09.2015 г.

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

Срок действия Положения: до замены новым.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 290

Л.И.Рожко

В документе прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Заведующий МОУ

детским садом №290

«В» № *сешиф* 2015г



Л.И. Рожко