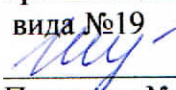


СОГЛАСОВАНО
с председателем профсоюзной
организации МКДОУ д/с комбинированного
вида №19
 Н. А. Шалимова
Протокол № от 01.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ д/с
комбинированного вида №19
 Е. И. Андреева
От 01.09.2020 приказ №57\3-д



ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном контроле питания воспитанников
МКДОУ д/с комбинированного вида №19

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол № от 01.09.2020г.

г. Узловая
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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», Уставом МКДОУ (далее – ДОУ).

Положение определяет содержание и порядок проведения общественного контроля организации и качества питания воспитанников ДОУ.

1.2. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками детского сада, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в ДОУ, а так же локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по ДОУ.

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

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

2. Цель и основные задачи контроля

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

- контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в детском саду;
- 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 ДОУ, 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 детском саду.

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;
- инвентаризация.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ планом-графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

3.5. Оперативные проверки проводятся ежедневно с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют

оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

4. Основные правила

4.1. Общественный контроль организации и качества питания осуществляется Советом по питанию, утвержденным руководителем ДООУ, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом руководителя.

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

Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по детскому саду;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада по поводу нарушения.

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

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

5.2. Вопросы контроля и периодичность проведения (приложение №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. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное двадцатидневное меню для детей в возрасте от 2 до 7 лет с длительностью пребывания 10,5 часов
- технологические карты;
- 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 подсчета калорийности;
- журнал контроля питания;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала;
- накопительная ведомость.

Приложение №1

План-график мероприятий по общественному контролю за организацией и качеством питания детей МКДОУ д/с комбинированного вида №19

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление информационного стенда «Организация питания детей»	Январь	заведующий
2	Размещение информации по организации питания на сайте МКДОУ	в течение года	Ответственный за сайт
3	Проведение общественного контроля питания в МКДОУ	1 раз в месяц	Совет по питанию
4	Проведение контроля качества поступающих продуктов, сроков годности и условий хранения продуктов	ежедневно	Кладовщик, медицинский работник
5	Проведение проверки полноценности питания в меню, выполнение нормативов по питанию, рацион и режим питания	1 раз в 10 дней	заведующий
6	Проведение проверки санитарного состояния пищеблока, кладовой	ежедневно	Медицинский работник
7	Проведение проверки качества и технологии приготовления пищи, количества приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм с обязательным составлением акта проверки	1 раз в месяц	Совет по питанию
8	Проведение контроля за документацией по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока	ежедневно	Медицинский работник
9	Проведение контроля за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения	ежедневно	Медицинский работник
10	Проведение контроля за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала	ежедневно	Медицинский работник

	пищеблока		
11	Проведение мероприятий по изучению общественного мнения по организации питания	В течение года	заведующий
12	Участие в мероприятиях, посвященных здоровому питанию	В течение года	Заместитель заведующего по В. и МР
13	Отчет об общественном контроле по питанию заслушивать на общих родительских собраниях	На публичном докладе (май) и в течение года по необходимости	заведующий