

населения" и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

**1.3.** Контроль за организацией и качеством питания в Учреждении осуществляется:

 администрацией ДОО,

 бракеражной комиссией,

 родительской общественностью (Советом родителей (законных представителей)),

 Советом по питанию (при наличии).

Данные представители являются «Общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания в МДОУ «Детский сад № 40».

1.4. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания – главный источник информации для диагностики и анализа состояния организации питания и его качества в ДОО.

Под контролем за организацией питания и его качества понимается проведение специально созданными комиссиями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением ДОО и его работниками участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников ДОО, а также локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов и иных органов управления Учреждения.

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

**1.6.** Члены созданных комиссий, занимающиеся контролем за организацией питания и его качеством в учреждении, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, СанПиН, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

**1.7.** Целями Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательном учреждении являются:

 оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении;

 повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания.

**1.8.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

1. **Основные задачи Общественной комиссии по контролю за организацией питания в Учреждении.**

**2.1. *Основные задачи административного 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 ДОО 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 ДОО.

Содержание контроля организации и качества питания проводится **по следующим направлениям: :**

 контроль рациона и режима питания в ДОО;

 контроль выполнения нормативов по питанию;

 контроль питания воспитанников с диетой и иными заболеваниями требующих отдельного рациона питания (меню);

 контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;

 контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

 контроль за качеством доставляемых продуктов питания и их хранения

 контроль технологии приготовления пищи;

 контроль готовой продукции;

 контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;

 контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;

 контроль приема пищи воспитанниками ДОО;

 контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

**2.2. *Основные задачи контроля организации питания (приготовления блюд) бракеражной комиссии***

 проведение органолептической оценки готовой пищи (блюд);

 анализ и оценка выхода готовых блюд;

 анализ соответствия объемов приготовленного питания к объему разовых порций и количеству воспитанников;

 осуществление контроля за качеством приготовления пищи (блюд);

 оформление документацию «Журнал бракеража готовой продукции».

**2.3. *Основные задачи Родительского контроля ( и иного общественного органа созданного в ДОО)***

 проведение мониторинга организации питания в ДОО по следующим направлениям:

• соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

• санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

• условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

• 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;

• анкетирование родителей по вопросам организации и качества питания.

1. **Функции Общественной комиссии по контролю за организацией питания в Учреждении.**

**3.1.** Состав комиссий, назначенный приказом заведующего Учреждения, руководствуется системным подходом, который предполагает:

 постоянство контроля;

 осуществление по заранее разработанным алгоритмам;

 структурным схемам;

 комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;

соблюдение последовательности контроля.

**3.2.** Общественная комиссия (административная и Родительский контроль) по контролю за организацией питания и его качеством осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

Бракеражная комиссия действует на постоянной основе в составе, утвержденном приказом заведующего ДОО и действует на основании Положения о ней.

**3.2.1.** Общественная комиссия по контролю за организацией питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

**3.2.2.** Общественная комиссия по контролю за организацией питания в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

**3.3.** Общественная комиссия по контролю за организацией питания в Учреждении имеет несколько видов:

- предварительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в детском саду;

- итоговая – изучение результатов работы по организации питания в детском саду, за полугодие, учебный год.

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

**3.4.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в учреждении.

**3.4.2.** Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в учреждении. 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.

1. **Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания в образовательном учреждении.**

**4.1.** Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего образовательным учреждением.

**4.2.** Система контроля, план-график Общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы Учреждения.

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

**4.4.** Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего образовательным учреждением.

**4.5.** Основания для конкретной деятельности:

- план-график контроля;

- задание заведующей ДОУ - проверка состояния дел;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.

**4.6.** План-график контроля за организацией питания в образовательном учреждении доводится до сведения работников в начале календарного (или учебного) года.

**4.7.** Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**4.8.** При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующей Учреждением.

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

**4.10.** 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 работника, принимающих непосредственное участие в организации питания в детском саду.

**4.11.** Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

**4.12.** 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 заведующая Учреждением.

1. **Права участников контроля за организацией питания в ДОО.**

**5.1.** При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет право:

- знакомится 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.;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

**5.2.** 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 Совета трудового коллектива Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления.**

**6.1.** Результаты контроля за организацией питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Учреждения: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей.

1. **Ответственность.**

**7.1.** Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в ДОО несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

1. **Делопроизводство**

**8.1.** Результаты оперативного контроля отражается в актах, справках. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет и иные общественные органы в ДОО.

**8.2.** Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

 тема и содержание контроля;

 дата проведения контроля;

 результаты контроля;

 нарушения;

 выводы;

 предложения и рекомендации;

 указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);

 подписи проверяющих лиц;

 подписи проверяемых лиц.

**8.3.** По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий ДОУ издает приказ, в котором указывается: поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости).

1. **Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее является локальным нормативным актом ДОО, принимается на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ДОО.

**9.2.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

**9.3.** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

