



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«ЦРР-Детский сад № 252»
Оносова О.Н.

Регламент проведения контрольных мероприятий в МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 252» г. Перми в части организации питания.

1. Регламент разработки с целью проведения контрольных мероприятий в части организации питания административного и общественного контроля.
2. Комиссии по административному контролю:
 - 2.1. Ознакомиться с программой административного контроля организации питания.
 - 2.2. Осуществлять выход с функцией контроля, согласно плана реализации программы с отметкой в журнале контроля или составлением акта контроля. При наличии замечаний указывать их установленную дату устранения замечания.
 - 2.3. При осуществлении контроля за организацией питания комиссия знакомит под роспись проверяемое лицо и устанавливает дату устранения замечаний, требует объяснительную с проверяемого лица.
 - 2.4. Ежемесячно рассматриваются вопросы по питанию на аппаратном совещании со составлением протокола. При необходимости выносить наказание для лиц виновных в нарушении организации питания. При выявленных нарушениях в организации питания аутсорсинговой компании вручается претензия с требованием незамедлительного устранения нарушения и письменного ответа на данную претензию.
3. Бракеражной комиссии:
 - 3.1. Ознакомиться с положением о бракеражной комиссии.
 - 3.2. Ежедневно снимать пробу завтрака, 2 завтрака, обеда, полдника, ужина с отметкой о допуске в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
 - 3.3. В случае не соответствия блюда вкусовым качествам и органолептической оценки не допускать блюдо к реализации и потребовать незамедлительную его замену.
 - 3.4. О всех случаях замены блюда сообщить заведующему и составить претензию аутсорсинговой компании.
4. Комиссии общественного контроля:
 - 4.1. Ознакомиться с планом проведения проверок общественной комиссии по питанию и санитарному состоянию.
 - 4.2. В сроки установленными планом проверок ответственным за питание предоставляются необходимые документы, на основании которых проводятся

аналитические работы, результаты отражаются в журналах и справках. При наличии замечаний устанавливаются сроки устранения замечаний.

4.3. Выход общественной комиссии в группы и на пищеблок осуществляется в сопровождении ответственных лиц по питанию в установленный срок по плану. По результатам проверки составляется акт или справка.

4.4. Справки и акты общественной комиссии по питанию рассматриваются на аппаратном совещании и выносятся решения по выявленным замечаниям, с привлечением к административному наказанию виновного лица.

5. Внеплановые проверки:

5.1. При обращении граждан по организации питания в ДОУ проводится внеплановая проверка на основании приказа руководителя. Приказом утверждается план проверок.

5.2. Лица заинтересованные в организации питания знакомятся с приказом и планом проведения проверок.

5.3. По результатам проверки составляется акт, где расписываются все члены комиссии и проверяемое лицо.

5.4. В акте прописываются выводы по проверке и предложения, также сроки по устранению замечаний, если таковы есть.

5.5. При выявлении замечаний проверки организации питания проводится повторная проверка, после их устранения.