

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ - детский сад № 9

«Казачата» ст. Луковской

 /М. Г. Трушева/

« 26 » 02 2024 г.

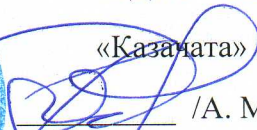
УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ - детский сад № 9

«Казачата» ст. Луковской



 /А. М. Симоненко/

« 26 » 02 2024 г.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 3

от « 26 » 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об административном контроле за организацией и качеством питания в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 9 «Казачата» ст. Луковской Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение Об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ - детский сад № 9 «Казачата» ст. Луковской Моздокского района РСО - Алания (далее-Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 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» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также на основании Устава МБДОУ - детский сад № 9 «Казачата»
- 1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи административного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

- 1.3. При разработке Положения Об административном контроле организации и качества питания в детском саду, учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 1.4. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией 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, Положения об организации питания в ДОУ, а также иных локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 9 «Казачата» (далее-ДОУ), 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 ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ.

2.2. 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 ДОУ 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 (кухни); ☐
- 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 ДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания 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.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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 проверяющим 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. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется руководителем ДОУ, заместителем руководителя, медицинской сестрой, в рамках полномочий, в соответствии с приказом руководителя ДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом руководителя ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, может привлекаться родительский комитет. Участие членов профсоюзного комитета ДОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план - график;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ, по поводу нарушения.

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

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается руководителю ДОУ.

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 контрактов на поставку продуктов питания.

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал регистрации температурно - влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал санитарного состояния помещений.

6.2. Документация завхоза по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- контракты на поставку продуктов питания.
- Журнал прихода – расхода продуктов;
- Журнал контроля сроков реализации продуктов;
- Журнал учета сертификатов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Симоненко Алла Михайловна

Действителен с 25.10.2021 по 25.10.2022