

П Р И К А З

11.01.2021г.

№ 32/1

**О создании комиссии по административному контролю организации и
качеству питания**

С целью соблюдения правил, прав и ответственности участников
административного контроля организации и качества питания в дошкольном
образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 81
ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Создать комиссию для осуществления действенного контроля организации
качества питания установить ответственных :

Заведующий МБДОУ детский сад № 81 – Антонова Елена Дмитриевна
Завхоз – Анищенко Зинаида Александровна
Старший воспитатель – Андриевич М.В.

Заведующий МБДОУ детский сад № 81 _____ Антонова Е.Д.



С приказом ознакомлены:

Анищенко З.А. *[Signature]*

Андриевич М.В. *[Signature]*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник» муниципального
образования г. Новороссийск

ПРИКАЗ

11.01.2021г.

№ 32-ОД

**Об утверждении положения об административном контроле
организации и качества питания в ДОУ**

В соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213п/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 13.07.2020 г., а также на основании Устава дошкольного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об административном контроле организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 81 «Электроник»
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 81 _____ Е.Д. Антонова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ детский сад № 81

Е. Д. Антонова

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об административном контроле организации и качества питания в ДОУ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании 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 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.07.2020 года, а также на основании Устава дошкольного учреждения.
- 1.2 Данное Положение о контроле организации и качества и качества питания в ДОУ определяет основные цели и задачи административного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 81.
- 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 и 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, Положение об организации питания в ДООУ, а также иных локальных актов дошкольного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля.

- 2.1 Основной целью административного контроля организации и качества питания в ДООУ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

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 ДООУ 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, оценки их эффективности;
- *выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по распространению;
- *оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- *совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДООУ;

3. Организационные методы, виды и формы контроля.

3.1 Контроль осуществление с использованием следующих методов:

- *изучение документации;
- *обследование пищеблока(кухни)
- *наблюдение за организацией производственного 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 ДООУ 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 находится в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.5 Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДООУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

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 заведующим ДООУ, заместителем заведующего, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

4.2 Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДООУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета ДООУ. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.

4.3 Лица осуществляющие контроль на пищеблоке ДООУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения об административном контроле питания возлагается на заместителя заведующего по АХР.

4.4 Основания для проведения контроля являются:

- * план-график;

- *приказ по дошкольному образовательному учреждению;

- *обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДООУ по поводу нарушений.

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 Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему ДООУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1 Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- *контроль рациона и режима питания в ДООУ;
- *контроль выполнения нормативов питания;
- *контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, ежедневных осмотров работников пищеблока ДООУ;
- *контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- *контроль технологии приготовления;
- *контроль поточности технологических процессов;
- *контроль готовой продукции;
- *контроль санитарно-технического состояния пищеблока ДООУ;
- *контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- *контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока ДООУ;
- *контроль приема пищи воспитанниками ДООУ;
- *контроль бухгалтерской документации;
- *контроль выполнения муниципальных контрактов;

5.2 Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами.

5.3 Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в ДООУ.

6. Права участников административного контроля

6.1 При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- *знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДООУ, его аналитическими материалами;
- *изучать практическую деятельность работников, принимающих участие организации питания в ДООУ, через посещения пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания

воспитанников группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;

*делать выходы и принимать управленческие решения.

6.2 Проверяемый работник ДООУ имеет право:

*знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

*знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

*своевременно знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;

*обратится в комиссию по трудовым спорам ДООУ при несогласии с результатами административного контроля.

7. Ответственность

7.1 Лица занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в ДООУ несут ответственность:

*за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в ДООУ;

*за тактическое отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

*за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;

*за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Документация

8.1 Документация диетсестры для контроля качества питания:

*примерное 10-дневное цикличное меню;

*технологические карты;

*журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

*журнал регистрации температурно-влажного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;

*ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;

*журнал регистрации бракеража готовых блюд;

*журнал разделки сырой продукции (мяса, рыбы);

*журнал регистрации скоропортящихся продуктов;

*журнал ежедневного учета питания детей;

8.2 Документация медицинской сестры для контроля качества питания:

*журнал С-витаминизации пищи;

*журнал визуального производственного контроля пищеблока ДОУ;

*журнал контроля здоровья персонала пищеблока;

*медицинские книжки персонала (единого образца);

*журнал аварийных ситуаций;

*журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, производимого лабораторией Роспотребнадзора.

8.3 Документация бухгалтера для контроля организации питания:

*накопительная ведомость;

*акты снятия остатков продуктов питания;

*акты закладки продуктов питания в котел;

*муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

8.4 Документация заместителя заведующего по контролю организации питания:

*примерное 10-дневное меню;

*журнал визуального производственного контроля пищеблока;

*журнал ежедневного учета питания детей;

*контроль наличия и состояния маркировки, использования кухонной посуды, утвари, уборочного инвентаря согласно маркировки.

8.5 Документация кладовщика ДОУ для контроля качества питания:

*журнал прихода - расхода продуктов;

*журнал контроля сроков реализации продуктов;

*журнал учета сертификатов.

9. Делопроизводство

9.1 Результаты оперативного контроля отражаются в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Управляющий совет или Общее собрание трудового коллектива ДОУ.

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

*вид контроля, основание для проведения контроля;

*форма контроля;

*тема и содержание контроля;

*цель контроль;

- *сроки проведения контроля;
- *состав комиссии;
- *результаты контроля;
- *нарушения;
- *выводы;
- *предложение и рекомендации;
- *подписи проверяющих лиц;
- *подписи проверяемых лиц;

9.3 По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий ДОУ издает приказ, в котором указывается:

- *наименование контроля;
- *дата справки по результатам контроля;
- *решение по результатам контроля;
- *назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- *указываются сроки устранения недостатков;
- *указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- *поощрение и взыскание работникам контроля (при необходимости).

10. Заключительные положения

10.1 Настоящие положение об администрации контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Положение , оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

10.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 10.1 настоящего Положения.

10.4 После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.