

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лучик» с. Красная поляна**

**Красногвардейского района Республики Крым**

**(МБДОУ д/с «Лучик» с. Красная поляна Красногвардейского района Республики Крым)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

02.02.2024 с.Красная поляна № 37-о

Об административном контроле

организации и качества питания

Руководствуясь статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 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» в редакции от 27 декабря 2019 г, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об административном контроле организации и качества питания детей в МБДОУ «Детский сад «Лучик» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии проверки
3. Утвердить состав Комиссию по административному контролю за организацией и качеством питания детей в составе:

Председатель комиссии – Эннанова Э.А. –учитель-логопед;

Члены комиссии:

Мемедлаева Р.А. – помощник воспитателя, председатель ППО;

Васильева М.А. - воспитатель

4 . Утвердить План-график мероприятий Комиссии по административному контролю за организацией и качеством питания детей.

4.1. Вести работу в соответствии с Положением о комиссии по административному контролю за организацией и качеством питания детей в МБДОУ.

4.2. Вести контроль за полноценностью питания, проведением корректировки примерных цикличных меню и взаимозаменяемостью продуктов питания, качеством поступающей продукции, организацией работы по совершенствованию эстетического оформления обеденного стола, пропаганде и внедрению основ здорового питания.

2.3. Результаты контроля обсуждать на педсовете, родительском собрании.

2.4. Проводить информационное освещение своей работы на сайте МБДОУ.

2.5 Докладывать о результатах проверок на планерках администрации МБДОУ.

2.6 Докладывать о результатах проверок на планерках администрации МДОУ детский сад №4.

2.7. Своевременно принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля замечаний (нарушений).

3 . Контроль за исполнением приказа,за собой.

Приложение 1к приказу № 37 от 02.02.2024г.

Принято на общем Утверждено

собрании коллектива Приказом от 02.02.2024г. № 37

Протокол № \_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н.Арсланова

**Положение**

**об административном контроле организации и качества питания в**

**МБДОУ «Детский сад «Лучик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Лучик» (далее МБДОУ) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 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» в редакции от 27 декабря 2019 г, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в МБДОУ 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.

1.3. При разработке Положения об административном контроле организации и качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания в МБДОУ 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 МБДОУ , а также иных локальных актов МБДОУ, 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 МБДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

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

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 МБДОУ 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 контрольноизмерительных 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 МБДОУ 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 санитарнопротивоэпидемиологических (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 заведующим МБДОУ, или лицом его заменяющим, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

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

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МБДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения об административном контроле организации и качества питания возлагается на завхоза.

4.4. Основанием для проведения контроля являются:

• план-график;

• приказ по МБДОУ;

• обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ 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 Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему дошкольным образовательным учреждением.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

• контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении; • контроль выполнения нормативов по питанию;

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

• контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

• контроль технологии приготовления пищи;

• контроль поточности технологических процессов;

• контроль готовой продукции;

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

• контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;

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

• контроль приема пищи воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;

• контроль бухгалтерской документации;

• контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно Приложению №1.

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

6. Права участников административного контроля

6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

• знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами;

• изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МБДОУ, через посещение 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 в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;

• делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МБДОУ, 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 лиц;

• обратиться в комиссию по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения при несогласии с результатами административного контроля.

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующейся деятельностью по организации и качества питания в МБДОУ несут ответственность:

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

• за тактичное 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 заведующего хозяйством по организации питания 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-влажностного 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 реализации скоропортящихся продуктов;

• журнал ежедневного учета питания детей.

• журнал визуального производственного контроля пищеблока дошкольного образовательного учреждения;

• журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;

• медицинские книжки персонала (единого образца);

• журнал аварийных ситуаций;

• журнал регистрации результатов лабораторноинструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.

8,2. Документация заведующего хозяйством МБДОУ для контроля качества питания:

• журнал прихода – расхода продуктов;

• журнал контроля сроков реализации продуктов;

• журнал учета сертификатов.

9. Делопроизводство

9.1. Результаты оперативного контроля отражается 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 дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Справка по результатам планового, непланового, тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

• вид контроля, основание для проведения контроля;

• форма контроля;

• тема и содержание контроля;

• цель контроля;

• сроки проведения контроля;

• состав комиссии;

• результаты контроля;

• нарушения;

• выводы;

• предложения и рекомендации;

• подписи проверяющих лиц;

• подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам планового, непланового, тематического контроля, заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указывает:

• 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 по результатам контроля (при необходимости).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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 (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Детский сад «Лучик» (далее ДОУ).

1.2. Комиссия по административному контролю за организацией питания(далее Комиссия) - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду. Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

1.3.Комиссия по контролю за организацией питания - это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами. Уставом, локальными актами Учреждения.

1.5. Целями Комиссии по административному контролю за организацией питания в детском саду являются:

- совершенствование организации питания воспитанников детского сада;

- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;

- улучшение качества питания.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

2. Основные задачи Комиссии по административному контролю за организацией питания в детском саду.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

- выявление случаев нарушении и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;

- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

3. Функции Комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.

3.1. Состав Комиссии, назначенный приказом заведующего ДОУ, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;

- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Комиссия по контролю за организацией питания может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

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

3.2.2.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. Комиссия по контролю за организацией питания в ДОУ имеет несколько видов:

- предварительная

- предварительное знакомство;

- текущая

- непосредственное наблюдение за организацией питания в МБДОУ;

- итоговая

- изучение результатов работы по организации питания в МБДОУ, 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).

4. Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания в детском саду.

4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего МДОУ и представитель Управляющего совета.

4.2. Система контроля, план работы общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. План 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 детским садом.

4.5. Основания для конкретной деятельности:

- план контроля;

- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;

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

4.6. План контроля за организацией питания в МБДОУ доводится до членов Комиссии в начале нового 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 заведующему МБДОУ.

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 МБДОУ.

4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- акта;

- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

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 проверяемый имеет 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.

5. Права участников контроля за организацией питания в детском саду.

5.1. при осуществлении контроля за организацией питания председатель комиссии 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;

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

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

6.1. Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления детского сада:

Педагогический совет, общее родительское собрание, Управляющий совет.

7. Ответственность.

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