

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ ЦРР - д/с № 21 «Колосок»
_____Исаева С.Г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ЦРР –
д/с №21 «Колосок»
_____Краснощекова Н.И.
Приказ от 2.12.2020г. № 118

ПРИНЯТО

На Общем собрании трудового коллектива

Протокол №3 от 25.12.2020г.

Положение

об административном контроле организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка - детском саду №21 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Положение об административном контроле организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка - детском саду №21 «Колосок»

(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 изм.от 08.12.2020г., 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 изм.от 13.07.2020г., СП 2.4.3648-20, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада №21 «Колосок».

1.2. Положение определяет основные цели и задачи административного контроля организации и качества питания, организационные методы. Виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права

ответственность участников контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Колосок» (далее - МБДОУ).

При разработке Положения учтены 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.

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 воспитанников детского сада, а также локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

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

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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ, 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

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- инвентаризация;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

Контроль осуществляется в виде плановых или внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МБДОУ планом - графиком текущий (или 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.

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ.

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

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МБДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МБДОУ, старшим воспитателем, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и

утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МБДОУ. Участие членов профсоюзного комитета МБДОУ в работе комиссий является обязательным.

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

Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ по поводу имеющихся вопросов, нарушения.

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

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МБДОУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

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

- контроль приема пищи воспитанниками МБДОУ;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

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

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

6. Права участников административного контроля

При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, 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.
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 при несогласии с результатами административного контроля.

7. Ответственность

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

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 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

Документация 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 температурного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;