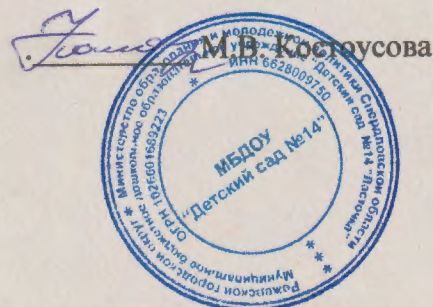


Согласовано:
На общем собрании работников
Протокол № 1
От 31 августа 2023

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14»
Приказ № 45/04-04 от 31.08.2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

Об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности, от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4..3590-20 « Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Ласточка» (далее ДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания законодательных и нормативно- правовых актов РФ в области питания детей в ДОУ, а также локальных актов ДОУ, включая приказы по ДОУ и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качества питания в ДОУ.

1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ принимается на общем собрании работников, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- 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 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 ДООУ.

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 проверяющим.

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

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДООУ, медицинской сестрой, 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 комиссией, в качестве наблюдений, могут привлекаться члены родительского комитета и педагогического состава. Участие членов профсоюзного комитета ДООУ в работе комиссии является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующим приказом и

инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру.

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 воспитанников ДОУ, о них сообщается заведующему 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 бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов по контролю качества питания распределяются между контролирующими следующим образом (см. Приложение № 1)

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

6. Документация

6.1. Документация медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- примерное 10-ти дневное меню;
- технологические карты;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал бракеража готовых блюд;
- накопительные ведомости ежедневного учета питания детей;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- гигиенический журнал персонала пищеблока;

- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал аварийных ситуаций;

6.2. Документация бухгалтерии:

- муниципальные контракты на поставку продуктов питания;
- ежедневное меню-требование;
- акты снятия остатков продуктов питания.

6.3. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- Журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- 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 холодильниках;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972450

Владелец Костоусова Марина Викторовна

Действителен с 23.05.2023 по 22.05.2024