

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
протокол № 1 от 28.08.2021 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
Е.В. Ломовская 28.08.2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Малобугульминским
детским садом
от 28.08.2021 г. № 121-о/д
Ю.Р. Князькина

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле организации и качества питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Малобугульминском детском саду общеразвивающего вида «Ягодка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Малобугульминском детском саду общеразвивающего вида «Ягодка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Малобугульминского детского сада общеразвивающего вида «Ягодка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждения).

1.2. Данное Положение 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 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 Малобугульминского детского сада общеразвивающего вида «Ягодка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ), включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов, общих собраний работников Учреждения.

1.1. 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 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 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 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 ДООУ в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.
- 4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДООУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- ✓ план-график;
 - ✓ приказ по дошкольному образовательному учреждению;
 - ✓ обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения 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.

6. Права участников административного контроля

- 6.1. При осуществлении 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 ДООУ, 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 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 контролирующей деятельностью по организации и качества питания, 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.

8.1. Документация для контроля качества питания:

- ✓ технологические карты
- ✓ накопительная ведомость;
- ✓ примерное 10-дневное цикличное меню
- ✓ ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю
- ✓ журнал регистрации бракеража готовых блюд
- ✓ журнал С-витаминизации пищи
- ✓ журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока
- ✓ медицинские книжки персонала (единого образца)
- ✓ акты снятия остатков продуктов питания;
- ✓ акты закладки продуктов питания в котел;
- ✓ муниципальные контракты на поставку продуктов питания
- ✓ журнал ежедневного учета питания детей.
- ✓ журнал прихода – расхода продуктов;
- ✓ журнал контроля сроков реализации 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 холодильных шкафах
- ✓ журнал бракеража скоропортящихся продуктов

9. Заключительные положения

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

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			

34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			