СОГЛАСОВАНО
На заседании УС
Председатель УС
_____ Е.П. Рахманова
от 20.10. 2020 г.

принято с учетом мнения
родительского собрания
от 20.10.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №9 «Теремок»
_____ Е. П. Черненко
Приказ № 132-П от 20 октября 2020 г.

Положение
об административном контроле организации и качества питания в
в МБДОУ №9 «Теремок»

1. Общие положения

1. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ№9 «Теремок» разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании законодательных актов ФЗ № 29 « О качестве и безопасности пищевых продуктов», письма Министерства здравоохранения «Об организации питания» рекомендаций по анализу организации питания , алгоритма контроля за организацией питания в ДОУ. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36, Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МБДОУ№9 «Теремок».

2. Контроль организации и качества питания в МБДОУ №9 «Теремок» предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по МБДОУ и решения педагогических советов.

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

4. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ№9 «Теремок» принимается общим собранием ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБДОУ, 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 учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ№9 «Теремок»;

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

- анализ и оценки 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 в МБДОУ;

- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МБДОУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса на пищеблоке:
- наблюдение за организацией 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 ДОУ планом - графиком на учебный год или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ. План - график административно контроля за организацией и качеством питания в ДОУ доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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

3.5. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей);
- обращения работников ДОУ.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ.

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

3.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, составляется протокол.

3.9. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4. Основные правила

4.1 Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего по АХР, старшим воспитателем, медицинской сестрой, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

4.2Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены педагогического совета и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета ДОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего ДОУ.

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 дошкольников, 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 за сроком годности и условиями хранения продуктов;
- контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль за поточностью технологических процессов;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль за выполнением муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с планом-графиком.

6. Документация

6.1. Документация калькулятора для контроля за качеством питания:

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

-журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

-журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

-журнал здоровья;

-журнал контроля санитарного состояния пищеблока;

- 15-дневное перспективного меню;
- ежедневное перспективное меню;
- технологические карты.

6.2. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность продуктов, пищевого сырья (товарно-сопроводительная документация), содержащая сведения об обязательном подтверждении соответствия по каждому наименованию товаров (декларация о соответствии, ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Теремок»

ПРИКАЗ

от 13.октября 2020г. № 121-П г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения
об административном контроле
и организации качества питания
в МБДОУ № 9 «Теремок»

Во исполнение требований СанПиН 2.3/2.4..3590-20, утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г.,№ 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 « Санитварно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» в целях осуществления контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение об административном контроле и организации качества питания детей в МБДОУ № 9»Теремок»

2.Согласовать данное Положение об административном контроле и организации качества питания детей с членами Управляющего Совета Срок до 20 октября я 2020г. отв. Черненко Е.П.

3.. Ознакомить родителей (законных представителей воспитанников) на родительском общем собрании. Срок до 20 октября 2020 г.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 9 «Теремок» Е.П. Черненко