

ПРИНЯТО

на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №201»
протокол №5 от 21.12. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №201»
от 22.12. 2020г. №190-осн
Н.С. Забелина

Забелина Наталья
Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Забелина
Наталья Сергеевна
Дата: 2021.02.15 17:23:07 +07'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административном контроле организации и качества питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №201» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №201»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об административном контроле организации и качества питания (далее-Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №201» комбинированного вида (далее -Учреждение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», 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 изменениями на 13 июля 2020 года, а также на основании Устава Учреждения.

1.2. 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 Учреждении.

1.3. При разработке Положения 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 Учреждении 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 Учреждении, а также иных локальных актов Учреждения.

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

2. Цель и основные задачи контроля

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

2.2. Основными задачами административного контроля организации и качества питания являются:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДООУ 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.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего 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 Учреждением, старшим воспитателем, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) Учреждения должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по Учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников 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 Учреждением.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в Учреждении;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) 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) Учреждения;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;

- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока Учреждения;
- контроль приема пищи воспитанниками 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 административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении, 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 Учреждения 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.

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в 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 по организации административного контроля организации и качества питания ведётся ответственными лицами согласно должностным инструкциям, номенклатуре дел, требованием делопроизводства.

9. Заключительные положения.

9.1. Положение вступает в силу с 01.01.2021г.

