

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
«Детский сад № 46 с. Васильково»
_____ В.М.Трофимова

**Положение
об административном контроле
организации и качества питания в группах дошкольного образования
МДОУ «Детский сад № 46 с. Васильково»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в группах дошкольного образования МДОУ разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об административном контроле организации и качества питания в группах дошкольного образования МДОУ 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 группах дошкольного образования 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 группах дошкольного образования.

1.4. Контроль организации и качества питания в группах дошкольного образования МДОУ 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 группах дошкольного образования МДОУ, а также иных локальных актов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в группах дошкольного образования МДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в группах дошкольного образования.

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 групп дошкольного образования МДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в группах дошкольного образования;
- 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 групп дошкольного образования, 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 группах дошкольного образования МДОУ.

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 заведующей МДОУ 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 заведующей МДОУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в группах дошкольного образования. 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 группах дошкольного образования проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей МДОУ, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей МДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МДОУ. Участие членов профсоюзного комитета МДОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения об административном контроле организации и качества питания возлагается на заместителя директора по АХР (завхоза).

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников групп дошкольного образования 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 директору МДОУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в группах дошкольного образования;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) МДОУ;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;

- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока МДОУ;
- контроль приема пищи воспитанниками групп дошкольного образования;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль за исполнением контракта по организации питания в группах дошкольного образования.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами.

5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля.

6. Права участников административного контроля

6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника групп дошкольного образования, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания детей в группах дошкольного образования, через посещение пищеблока, групповых помещений, 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 МДОУ 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 МБОУ при несогласии с результатами административного контроля.

7. Ответственность

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

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в группах дошкольного образования;

- 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

8.2. Документация для контроля качества питания:

- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.

8.3. Документация бухгалтера для контроля организации питания:

- акт приема-сдачи услуги организации питания детей групп дошкольного образования (ежемесячно);
- отчет по организации питания детей в группах дошкольного образования (ежемесячно).

8.4. Документация заведующей по контролю организации питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- журнал ежедневного учета питания детей;
- контроль наличия и состояния маркировки, использования кухонной посуды, утвари, уборочного инвентаря согласно маркировки.

8.4. Документация заведующего хозяйством по контролю организации питания:

- контракт на оказание услуг по организации питания детей групп дошкольного образования.

9. Делопроизводство

9.1. Результаты оперативного контроля отражаются в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет или Общее собрание трудового коллектива групп дошкольного образования.

9.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема и содержание контроля;
- цель контроля;

- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий МДОУ издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата справки по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в группах дошкольного образования МДОУ « Детский сад № 46 с. Васильково» является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на педагогическом совете коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей МДОУ.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

