Согласовано:
председатель общего
собрания работников детского сада
Протокол № 3
«31» августа 2022 года
_____ Л.В. Афанасьева

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 10»
от 31.08.2022 года № 02-02/243
_____ Л.Н. Дыбова

Положение
об административном контроле организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «№ 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о административном контроле организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 10» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г с изменениями от 16.04.2022 г, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/ 2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 01.01.2022 года), а так же на основании устава детского сада.

1.2. Данное Положение в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» (далее - детский сад) определяет основные цели и задачи административного контроля, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, регламентирует документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в детском саду.

1.3. Контроль организации и качества питания в детском саду предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований в пределах компетенции по соблюдению работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в сфере питания детей, Положения об организации питания в детском саду, а также иных локальных актов детского сада, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в детском саду.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в детском саду является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания воспитанников детского сада.

2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

- обеспечить контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

- осуществлять выявление случаев нарушения и неисполнения приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада в части организации и обеспечения качественного питания воспитанников в детском саду;

- анализировать причины, лежащие в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению, а так же исполнение приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, оценка их эффективности;

- совершенствовать механизм организации и улучшения качества питания в детском саду.

3. Объекты и субъекты административного контроля, методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам административного контроля организации и качества питания в детском саду относят:

- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в детском саду;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками детского сада;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3.Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (акт готовности);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Административный контроль организации и качества питания в детском саду осуществляется заведующим, заместителем заведующего в рамках полномочий, ответственный за организацию и качества питания в детском саду, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего детского сада.

3.5. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми,

прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.6. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план административного контроля;
- приказ заведующего детского сада;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников детского сада по поводу нарушения организации питания.

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

3.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется акт и ставится в известность заведующий детского сада.

4.Ответственность и контроль организации питания

4.1. Заведующий детского сада создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в детском саду.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в детском саду отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового учебного года заведующий издает приказ о назначении лица, ответственного за организацию питания, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада.

4.4. Контроль организации и качества питания осуществляют заведующий, медицинская сестра, бракеражная комиссия по контролю организации качества питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего детским садом.

4.5. Заведующий детского сада обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Комиссия по контролю организации и качества питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.7. Комиссия по контролю организацией и качества питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным десятидневным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;

- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;

- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;

- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;

4.8. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью организации и качества питания в детском саду, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в детском саду;

- 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.

5. Права участников административного контроля

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

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника детского сада, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в детском саду, через посещение ***пищеблока (только медицинский работник),*** 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.

5.2. 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 урегулированию споров при несогласии с результатами административного контроля.

6. Документация

6.1. В детском саду должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания в ДОУ;

- настоящее Положение о административном контроле организации и качества питания в детском саду;

- договоры на поставку продуктов питания;

- гигиенический журнал (сотрудники);

- основное 10 дневное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- ежедневное меню с указанием выхода блюд;

- журнал учета посещаемости детей;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);

- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- журнал генеральной уборки.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Общем собрании работников детского сада и утверждается приказом заведующего.

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

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