

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
детский сад № 43 «Лесная сказка»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
№ 43 «Лесная сказка»
Т.И. Крутякова

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим Советом
МБДОУ №43 «Лесная сказка»
протокол № 2
от «15» 01 2021 г.
Председатель А.С. Латыпова

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания
работников
протокол № 2
от «26» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ ЗА КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ В МБДОУ № 43 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»

регистрационный № 116
от «26» 01 2021 г.
г. Сургут

Приказ от «18» 01 2021 г.
№ 16-34/1

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административном контроле за организацией питания (далее – Положение) устанавливает содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 «Лесная сказка» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее - СП 3.1/2.4.3598-20), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее – СанПиН 2.4.3648-20),

Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с последующими изменениями), Федеральным законом «О безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (с последующими изменениями), СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (с дополнениями и изменениями в ред. СанПиН 2.3.2.1280-02), СанПиН 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (изменения и дополнения в СП 1.1.1058-01, утвержденные Постановлением Главного Государственного врача РФ от 27.03.2007г. №13), письмом Роспотребнадзора от 14.04.2006г. № 0100/4289-06-32 «Об организации и проведении производственного контроля в детских учреждениях», ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

1.3. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 ответственность за организацию питания возлагается на учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, т.е. МБДОУ.

1.4. Контроль за качеством питания в МБДОУ предусматривает проведение ответственными лицами наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативных правовых актов РФ в области питания детей, а также локальных актов МБДОУ, 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 МБДОУ.

1.6. Заведующий, медицинский работник, работники пищеблока, заместители заведующего, воспитатели, младшие воспитатели несут персональную ответственность за организацию питания в МБДОУ.

Раздел II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания.

2.2. Задачи:

- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов в части организации питания детей;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- установление причин, лежащих в основе выявленных нарушений по результатам контроля и принятие мер по их предупреждению, устранению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МБДОУ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МБДОУ.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;

- 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. Оперативный контроль проводится с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

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

3.5. Циклограмма административного контроля за качеством питания в МБДОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения работников накануне нового учебного года.

3.6. Контроль осуществляется руководителями 1-3 уровней (заместители заведующего и шеф-повар), медицинским работником, специалистом по охране труда, в рамках своих полномочий.

3.7. Лица, задействованные в контроле, имеют право запрашивать необходимую информацию, документацию, относящую к вопросам организации и качества питания детей.

3.8. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр, санитарно-гигиеническое обучение и аттестацию.

3.9. По результатам административного контроля составляются следующие документы:

- карта контроля;

- аналитическая справка.

Раздел IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

4.1. Содержание административного контроля определяется следующими вопросами:

- рацион и режим питания;

- выполнение нормативов по питанию;

- документация по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;

- сроки годности и условия хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов питания;

- технология приготовления пищи;

- поточность технологических процессов;

- качество готовой продукции;

- санитарно-техническое состояние пищеблока;

- санитарное содержание и санитарная обработка предметов производственного окружения;

- состояние здоровья, соблюдение правил личной гигиены работниками;

- организация приема пищи детьми;

- соблюдение нормы выдачи готовой продукции, знание этих норм;

- сервировка стола;

- состояние кухонной и столовой посуды;

- соблюдение безопасных условий во время работы на технологическом оборудовании;
- выполнение договорных обязательств поставщиками продуктов питания, на обслуживание торгово-технологического, холодильного оборудования, на проведение работ по дератизации и дезинсекции, проведение лабораторных исследований пищеблока, санитарно-гигиенического обучения, медицинского осмотра;
- и другие.

Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов определяются локальным актом.

Раздел V. 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Документы по питанию для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- накопительная ведомость;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья;
- документы, подтверждающие качество и безопасность пищевых продуктов;
- журналы установленного образца;
- результаты лабораторных исследований, проведенных на пищеблоке;
- табель посещаемости детей;
- инструкции;
- и другие.

5.2. Документы бухгалтерии МКУ «УДОУ» по организации питания, подлежащая контролю:

- меню-требование;
- накопительная ведомость;
- документы по приходу-расходу продуктов (товарные накладные, счета-фактуры и другие);
- и другие.

Раздел VI. 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение согласовывается с Управляющим Советом, общим собранием работников и утверждается приказом заведующего.

6.2. Положение действует до утверждения в новой редакции приказом заведующего МБДОУ.