

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 21.01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 21.01.2021г. №9/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном (производственном) контроле за организацией и
качеством питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш" муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя)

г. Симферополь
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном (производственном) контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя (далее – ДОУ) разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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)», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №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», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение об административном контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя (далее – Положение) определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в ДОУ.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего ДОУ (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, проверок, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующих в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников ДОУ, локальных актов ДОУ (положений, приказов, решений педагогического совета и др.).

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ является оптимизация и координация деятельности участников для обеспечения качества питания в ДОУ.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного

- питания в ДОУ;
- анализ причин нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов, касающихся организации питания в ДОУ, оценка их эффективности;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

3. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ относятся:

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

3.2. Контролю подвергаются:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность введения документации на пищеблоке и в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке, в 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 и технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение медицинского осмотра сотрудниками;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке и в групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- других правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой

продукции, плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания.

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

3.7. 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 проверки.

3.8. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, заведующим хозяйством в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля или в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

3.9. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета по питанию.

3.10. Ответственный за проведение производственного контроля – заведующий хозяйством ДОУ.

3.11. Должностные лица, на которых возлагаются функции по контролю за организацией и качеством питания в ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- заведующий хозяйством;
- медицинская сестра;
- кладовщик;
- старший воспитатель;
- воспитатели групп.

3.12. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников или работников ДОУ по поводу нарушения.

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

3.14. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий ДОУ.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим

и работниками пищеблока, кладовщиком ДОО отображаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года заведующим ДОО издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОО, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Заведующий ДОО обеспечивает контроль:

- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправностью;
- обеспечением пищеблока ДОО и мест приема пищи достаточным количеством кухонной и столовой посуды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и реализации продуктов питания.

4.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, ведет Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным 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;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещений;
- контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также не реже 1 раза в неделю – состояние кухонного оборудования и инвентаря;
- осматривает сотрудников пищеблока, проверяет санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых помещений – не реже 1 раза в неделю.

4.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания в ДОО несет ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов в документации по итогам контроля организации и качества питания в ДОО;

- за обоснованность выводов по итогам проверки.

5. Права участников производственного контроля

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

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДООУ;

- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДООУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приемки продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд в группы, организацией питания воспитанников в группах, наблюдение режимных моментов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник ДООУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, формы, виды и методы контроля;

- своевременно знакомится с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами административного (производственного) контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным актом ДООУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.1. настоящего Положения.

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

Принято, пронумеровано и
сдано в печать

6/11/2017

Листов

Заведующий МЕЛОУ № 50 «Малыш»

Г. Симферополь

Корниенко Ю.Ю.

Ю.Ю. Корниенко

