

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

17 сентября 2024 г.

№ 200

**Об утверждении локальных
нормативных актов по организации питания
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк»**

В соответствии со ст. 37, 41, 79 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», протокола Общего собрания работников учреждения от 21.01.2021 года № 3, протокола заседания Совета родителей от 28.01.2021 года № 3, в целях обеспечения полноценного питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты по организации питания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк»:

1.1. Положение об организации питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» (Приложение 1);

1.2. Положение о бракеражной комиссии Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» (Приложение 2);

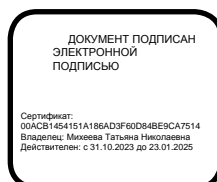
1.3. Положение об административном контроле организации и качества питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» (Приложение 3).

2. Считать утратившим силу приказ от 03.02.2021 года № 40 «Об утверждении локальных нормативных актов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк».

3. Настоящий приказ распространяет своё действие с момента подписания

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МАДОУ д/с «Тополёк»
(протокол от 04.09.2024 № 6)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ д/с
«Тополёк» Михеева Т.Н.
Приказ № 200 от
17.09.2024

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МАДОУ д/с «Тополёк»
(протокол от 12.09.2024 № 1)

Положение административном контроле организации качества питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» г. Советский»»

Общие положения.

1.1. Настоящее положение об административном контроле организации качества питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» г. Советский»» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 37 «Организация питания обучающихся» Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 03.08.2018г., Приказом Минсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях», Федеральным Законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в ред. от 23.04.2018г., а также на основании Устава.

1.2. Данное положение о контроле организации и качества питания в учреждении 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 об административном контроле организации и качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 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 ДОУ.

1.4. Контроль организации и качества питания в ДОУ 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. Положение об организации питания в ДОУ, а также иных локальных актов ДОУ, 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 ДОУ.

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. Основные задачи административного контроля организации питания:

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

учреждения 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;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в 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;
- 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 планом-графиком на учебный год утвержденным заведующим учреждения. 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 заведующего.

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

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, заместителем заведующего, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДООУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета родителей.

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

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по дошкольному образовательному 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.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

- 5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:
- контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении;
 - контроль выполнения нормативов по питанию;
 - контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного 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) дошкольного образовательного учреждения;
 - контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
 - контроль состояния здоровья, соблюдения правил гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
 - контроль приема пищи обучающимися дошкольного образовательного учреждения.

6. Права участников административного контроля

- 6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:
- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
 - изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, 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 обучающихся в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения;
- 6.2. Проверяемый работник ДОУ 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 ДОУ, несут ответственность:
- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном 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 для контроля качества питания:
- 15-дневное меню;
 - технологические карты;
 - журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
 - журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;

- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд; - журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневного учета питания детей.

8.2. Документация медицинской сестры для контроля качества питания:

- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- журнал аварийных ситуаций; журнал ежедневного учета питания детей,
- медицинские книжки персонала (единого образца).

8.3. Документация кладовщика ДООУ для контроля качества питания:

- журнал прихода - расхода продуктов; - журнал контроля сроков реализации продуктов;

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 Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать 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 ДООУ 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 является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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.