

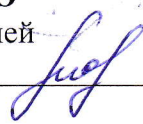
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №5
(МЛОУ д/с комбинированного вида №5)
301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая
улица Завенягина, дом 22
Телефон (48731) 2-78-73

Принято
на общем собрании
протокол № 1 от 05.02.2021г.

Утверждено
приказом по МДОУ д/с
комбинированного вида №5
от 08.10.2020г. № 98-д
заведующий
 /О.В. Никулина/



Положение о контроле за организацией и качеством питания в МДОУ д/с комбинированного вида № 5

СОГЛАСОВАНО
на совете родителей
председатель  Л.Е. Морозова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Об организации питания обучающихся» федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020г.; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", а так на основании Устава МДОУ д/с комбинированного вида № 5.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников ДООУ.

1.3. Контроль организации и качества питания в ДООУ предусматривает проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками детского сада, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по ДООУ.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Детском саду, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в детском саду;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению; анализ и оценки 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;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в детском саду.

3. 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. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим детским садом план-графиком на учебный год.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя.

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

4. Основные правила

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

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом руководителя. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться сотрудники детского сада, члены родительской общественности. Участие членов профсоюзного комитета ДОО в работе комиссий является обязательным. По согласованию привлекается общественный помощник Уполномоченного по правам ребенка в Тульской области по Узловскому району.

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

Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по детскому саду ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада по поводу нарушения;

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

4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему ДОО.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока:
 - контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
 - контроль технологии приготовления пищи;
 - контроль поточности технологических процессов;
 - контроль готовой продукции;
 - контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
 - контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
 - контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока;
 - контроль за приемом пищи детьми;
 - контроль бухгалтерской документации;
 - контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля и периодичность проведения (см. Приложения №1)

5.3. По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт.

5.4. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале, актах. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.5. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

6. Документация для контроля за качеством питания.

- примерное двадцатидневное меню для детей в ДОО.
- технологические карты;

- журнал закладки основных продуктов;
- журнал регистрации температурного режима в холодильниках;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневной посещаемости детей;
- журнал С-витаминизации пищи
- журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал фальсифицированной продукции поступающей на пищеблок;
- ведомость контроля за рационом питания
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- накопительная ведомость;
- инвентаризация товаров на складе;