

Рассмотрено и принято
на собрании Управляющего совета
Протокол №2 от 24.03.2021г.



ПРЕДТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ №4
Т.В. Шибзухова
Приказ от 24.03.2021г. №33-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном и родительском контроле
организации качества питания
в муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №4» г.п. Нарткала

С учетом мнения
Совета родителей
МКОУ №4 г.п. Нарткала
Протокол №2 от «24» марта 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании в Российской Федерации”, “Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования”, письмом министерства образования и науки РФ от 07 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПин 2.4.3648-20, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 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»

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного и родительского контроля организации и качества питания в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4» г.п. Нарткала (далее МКДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МКДОУ предусматривает проведение членами администрации и родителей МКДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МКДОУ, 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 МКДОУ, решения Педагогических советов, Совета родителей.

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

1.5. Положение об административном и родительском контроле организации и качества питания в МКДОУ утверждается приказом руководителя МКДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МКДОУ, 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 МКДОУ;
- 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, 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 в МКДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МКДОУ.

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 директором МКДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административного и родительского контроля за организацией и качеством питания в МКДОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противозoonдemiологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.
- 3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МКДОУ.
- 3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МКДОУ. 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 МКДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

- 4.1. Административный и родительский контроль организации и качества питания осуществляется директором МКДОУ, старшим воспитателем, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МКДОУ.
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора МКДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета родителей. Участие членов профсоюзного комитета МКДОУ в работе комиссий является обязательным.
- 4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру МКДОУ. на работников ДОУ.
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- план-график;
 - приказ по МКДОУ;
 - обращение родителей (законных представителей), сотрудников МКДОУ, по вопросам нарушения организации питания.
- 4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
- 4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания воспитанников, о них сообщается заведующему МКДОУ.

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 осмотров работника 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, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

- контроль за приемом пищи детьми;
 - контроль бухгалтерской документации;
 - контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом
- 5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле ДООУ.

6. Документация

6.1. Документация по питанию для контроля за качеством питания:

- примерное цикличное 10-дневное меню;
- технологические карты;
- наличие ежедневного информационного меню в каждой возрастной группе
- наличие нормативно-правовой документации по питанию в каждой возрастной группе

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.
- журнал прихода - расхода продуктов;
- журнал ежедневного учета питания детей;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;

6.3. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал учета сертификатов
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал С-витаминизации пищи
- проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 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;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;

6.3. Документация завхоза по контролю за качеством питания:

- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал Здоровья - контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;