


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №27 «ТЕРЕМОК» П.ЗАГОРОДНЫЙ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

<p align="center">«ПРИНЯТО» На общем собрании работников МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» Протокол № 3 от 12.01.2021г</p>	<p align="center">«УТВЕРЖДЕНО» Приказом и.о заведующего МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области»  /Н.А.Кузнецова/ Приказ № 22 от 12.01.2021г</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об административном контроле организации и качества питания
в МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок» п.Загородный
Краснокутского района Саратовской области»**

: 2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации качества питания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области» (далее по тексту МДОУ «Теремок») разработано со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона №237 – ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» изменениями от 8 декабря 2020года, приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ №213 н/178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020г, а также на основании Устава МДОУ «Теремок».

1.2. Данное положение о контроле организации и качества питания в МДОУ «Теремок» 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 МДОУ «Теремок».

1.3. При разработке об административном контроле организации качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП 2.4.3648-20 № «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания в МДОУ «Теремок» 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, Положения об организации питания в МДОУ «Теремок», а также иных локальных актов дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. основной целью административного контроля организации и качества питания в МДОУ «Теремок» является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МДОУ «Теремок».

2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

-контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

-выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно – правовых актов МДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МДОУ «Теремок»,

-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 питания;

-совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МДОУ «Теремок».

3.Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

-изучение документации;

-обследование пищеблока;

-наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;

-беседа с персоналом;

-ревизия;

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МДОУ планом – графиком на учебный год. План – график административного контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МДОУ «Теремок».

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МДОУ. 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 МДОУ «Теремок» проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МДОУ «Теремок» в рамках полномочий, Согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.

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

Участие профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

-план график;

-приказ по МДОУ «Теремок»;

-обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МДОУ «Теремок» по поводу нарушения;

-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 Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МДОУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

-контроль рациона и режима питания в МДОУ;

-контроль выполнения нормативов по питанию;

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

-контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

-контроль технологии приготовления пищи;

-контроль поточности технологичности процессов;

-контроль готовой продукции;

-контроль санитарно-технического состояния и санитарной обработки предметов производственного окружения;

-контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;

-контроль состояния здоровья, соблюдение правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока МДОУ;

-контроль приема пищи воспитанниками МДОУ;

-контроль бухгалтерской документации;

-контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами .

5.3. оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МДОУ.

6. Права участников административного контроля

6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МДОУ, 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 воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник МДОУ имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться при несогласии с результатами административного контроля.

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в МДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в МДОУ «Теремок»;

- 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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным актом МДОУ «Теремок», принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ «Теремок».

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

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