

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Детского сада № 100
Протокол № 2 от 22.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 100
160-о от 21.12.2020г.

Положение

об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в Детском саду № 100

1. Общие положения

1.1. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в Детском саду (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Порядком взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский», утвержденным приказом начальника Управления образования от 03.03.2014 № 38.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 100 комбинированного вида» (далее - Детский сад).

1.3. Административно-общественный контроль организации и качества питания в Детском саду предусматривает проведение членами Комиссии 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 Детскому саду и решения Педагогических советов.

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

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений, и вводятся в действие на основании приказа заведующего Детским садом

2. Порядок создания Комиссии и ее состав

2.1. В состав Комиссии входят 7 человек:

5 представителей работников Детского сада, которые избираются на Общем собрании работников Детского сада. Участие членов первичной профсоюзной организации Детского сада в работе Комиссий является обязательным.

2 представителя родителей (законных представителей), которые избираются из состава Совета родителей. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.

2.2. В необходимых случаях в состав Комиссии могут быть включены другие работники Детского сада, представители Управления образования, представители родительской общественности Детского сада, приглашенные специалисты, эксперты.

2.3. Деятельность Комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается приказом заведующего Детским садом.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Цель и основные задачи контроля

3.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Детском саду.

3.2. Задачи контроля:

- 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 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 в Детском саду;
- совершенствование механизма организации и улучшение качества питания в Детском саду;
- предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний.

4. Организационные методы, виды и формы контроля

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса на пищеблоке;
- наблюдение за организацией процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим Детским садом планом - графиком на учебный год или в соответствии с приказом заведующего Детским садом. План - график административно-общественного контроля за организацией и качеством питания в Детском саду доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

4.4. 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 проверяющих.

4.5. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по Детскому саду;
- обращение родителей (законных представителей);
- обращения работников Детского сада.

4.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Детским садом.

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

4.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, составляется протокол.

4.9. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на калькулятора, фельдшера Детского сада.

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;
- контроль результатов бракеража;
- контроль ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль за сроком годности и условиями хранения продуктов;
- контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль за поточностью технологических процессов;
- контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль за выполнением муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
- контроль за полнотой вложения продуктов в котел;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с планом-графиком.

6. Документация

6.1. Документация калькулятора для контроля за качеством питания:

- примерное 10-ти 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 разделки сырой продукции (мяса, рыбы);
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневного учета питания детей.
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания.

6.5. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

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

7. Делопроизводство

7.1 Результаты контроля Комиссии оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

7.3. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

7.4. Протоколы Комиссии хранятся в делах Детского сада 3 года и сдаются в архив в установленном порядке.