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 Утверждено

на общем собрании приказом по МДОУ д/с

протокол № 1 от 05.02.2021г. 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. 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. З648-20 «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.
	2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников ДОУ.
	3. Контроль организации и качества питания в ДОУ 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 ДОУ.
	4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Детском саду.
	5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.
	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.

1. **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 целиконтроля.

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.

1. **Основные правила**

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ.

1. **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.

1. **Документация для контроля за качеством питания.**
* примерное двадцатидневное меню для детей в ДОУ.
* 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;