

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Д.М. КАРБЫШЕВА  
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
446206, г.Новокуйбышевск, ул.Дзержинского д.23А, тел. 8(84635)4-77-26

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол

от 21.01.2021 № 34

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ ООШ № 15  
г. Новокуйбышевска

от 21.01.2021 № 31-од

  
А.Н. Осипов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ**  
**В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**«ДЕТСКИЙ САД «ЧЕБУРАШКА»**  
**ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска**

2021 г.

# **Положение**

## **об административном контроле организации и качества питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также на основании Устава образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи административного контроля организации и качества питания, 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 структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска.

1.3. При разработке Положения 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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» 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 воспитанников детского сада, а также локальных актов 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 в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»

### **2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка» является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов образовательного учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»;
- 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 образовательного учреждения, 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 структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка».

### **3. Организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска планом - графиком на учебный год. План-график административного контроля за организацией и качеством питания доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.3. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего структурного подразделения «Детский сад «Чебурашка».

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка». Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в структурном подразделении проводится в виде тематической проверки.

### **4. Основные правила**

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим структурного подразделения, ответственным за организацию питания, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля в структурном подразделении может быть организована комиссия по контролю за организацией питания и бракеражная комиссия, состав и полномочия которых утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке структурного подразделения должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников структурного подразделения 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 воспитанников структурного подразделения, о них сообщается заведующему структурного подразделения и директору образовательного учреждения.

### **5. Содержание и распределение вопросов контроля**

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»;
- контроль выполнения нормативов по питанию;

- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных осмотров работников пищеблока (кухни) структурного подразделения;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) структурного подразделения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока структурного подразделения;
- контроль приема пищи воспитанниками структурного подразделения;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно плана-графика, которое утверждается на учебный год (Приложению №1).

## **6. Права участников административного контроля**

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

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника структурного подразделения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в структурном подразделении, 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 структурного подразделения имеет право:

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

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью организации и качества питания в структурном подразделении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в структурном подразделении;
- 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. Документация**

8.1. Документация медицинской сестры для контроля качества питания:

- журнал контроля санитарного состояния пищеблока;
- гигиенический журнал;
- медицинские книжки персонала (единого образца).

8.2. Документация ответственного за организацию питания:

- примерное 10-дневное меню;
- табеля посещаемости;

- контроль наличия и состояния маркировки, использования посуды, утвари, уборочного инвентаря согласно маркировки.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Результаты оперативного контроля отражаются в актах, справках. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Управляющий совет.

9.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

- тема и содержание контроля;
- дата проведения контроля;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий СП готовит проект приказа и предоставляет его директору образовательного учреждения для рассмотрения. Приказе указывается:

- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом образовательного учреждения для структурного подразделения, принимается на Управляющем совете образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

**Приложение № 1**  
к Положению об административном контроле  
организации и качества питания в  
структурном подразделении «Детский сад «Чебурашка»  
ГБОУ ООШ № 15 г. Новокуйбышевска

**План-график  
контроля организации питания в структурном подразделении**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Инструмент контроля</b>	<b>Форма контроля</b>
1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий СП	Ежедневно	Меню-10-ти дневное	Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий СП	1 раз в 3 мес.		Наблюдение, Акт (при выявлении нарушений)
4	Закладка блюд	Бракеражная комиссия, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Ежедневно		Анализ документации взвешивание продуктов
5	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Ответственный за питание	Ежедневно		Наблюдение
6	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	Контрольное взвешивание блюд
		Заведующий СП	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
	Суточная проба	Бракеражная комиссия	Ежедневно		Наличие маркировки на пробах
7	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Ответственный за питание		Отчет для заведующего СП	Запись в журнале
8	Соблюдение правил личной	Ответственный за питание	Ежедневно	Гигиенический журнал	Осмотр, запись в журналах

	<b>гигиены сотрудниками</b>	Заведующий СП	1 раз в полугодие	Журналы.  Санитарные книжки	Анализ документации
9	<b>Соблюдение графика режима питания</b>	Ответственный за питание, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Ежедневно	-	Оперативный контроль
10	<b>Организация питьевого режима</b>	Ответственный за питание, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Ежедневно	-	Оперативный контроль
11	<b>Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.</b>	Ответственный за питание, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	1 раз в месяц	-	Оперативный контроль
12	<b>Выполнение нормативно-прав овой база по организации питания</b>	Заведующий СП	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка  документации для СП, проекты приказов памятки и т.д.
13	<b>Анализ документации ответственного за питание</b>	Заведующий СП	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация	анализ результатов
14	<b>Организация питания в образовательно- воспитательном процессе</b> - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие	Старший воспитатель, медицинская сестра, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	1 раз в месяц	Карты-контроля, календарные планы, режимные процессы, справка, Дидактические игры.	Наблюдение, анализ результатов

	возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований				
15	<b>Своевременность смены спец. одежды</b>	заведующий хозяйством	1 раз в полгода	Заявка на приобретение	Визуальный контроль
16	<b>Наличие достаточного количества и состояния посуды и инвентаря</b>	заведующий хозяйством	1 раз в полгода	Заявка на приобретение	Визуальный контроль
		Заведующий СП	По необходимости		