ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОБУ д/с «Росинка»
П. Новошахтинский
Протокол от 24.02.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОБУ №32
д/с общеразвивающего вида «Росинка» п. Новошахтинский
_____Н.Н. Мурашова
приказ от 25.02.2021 г. № – Д

Мурашова Нина Николаевна

Подписан: Мурашова Нина Николаевна
DN: ИНН=252001332899, СНИЛС=04564892287, E=rosinka.32@mail.ru, C=RU, S=Приморский край, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 32 ""РОСИНКА"" П. НОВОШАХТИНСКИЙ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", G=Нина Николаевна, SN=Мурашова, CN=Мурашова Нина Николаевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-08-19 15:09:29
Foxit Reader Версия: 9.0.1

П О Л О Ж Е Н И Е
об административном контроле организации и качества питания в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 32 «Росинка» п. Новошахтинский Михайловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании” № 273 - ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам ДО», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности” (вместе с «Примерным Положением об инспекционно – контрольной деятельности в образовательных учреждениях), от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", СанПин 2.3/2.4.1.3590-20

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МДОБУ детского сада общеразвивающего вида №32 «Росинка».

1.3. Контроль организации и качества питания в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №32 «Росинка» п. Новошахтинский 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 МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №32 «Росинка» и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МДОБУ детский сад общеразвивающего вида№32 «Росинка».

1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в детском сада, 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 МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №32 «Росинка», 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.

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 заведующим детским садом 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 - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №32 «Росинка», завхозом, старшей медсестрой 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 члены Педагогического совета детского сада. Участие членов профсоюзного комитета детского сада 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 медсестру МДОБУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- план-график;
- приказ по детскому саду;

- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада, 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 РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №32 «Росинка».

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 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, 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: (см. Приложения №1)

6. Документация

6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:
- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильниках;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции
- журнал ежедневного учета питания детей;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блю
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- акты закладки продуктов питания в котел;

6.2. Документация завхоза для контроля за качеством питания:
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- журнал учета сертификатов;
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;

6.4. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:
- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.
- **журнал учета измерения температуры сотрудников**

Приложение № 1
к Положению об административном контроле
организации и качества питания в МДОБУ д/с общеразвивающего вида №32«Росинка»

План-график
контроля организации питания в МДОБУ д/с общеразвивающего вида «Росинка» п. Новошахтинский ММР

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	медсестра	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий, гл. бухгалтер	1 раз в квартал	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Завхоз	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение

7	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Завхоз, медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
8	Закладка блюд	Один из членов бракеражной комисии	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующий	2 раза в месяц	Акт	
9	Выполнение технологических требований приготовления пищи	повар	Ежедневно		Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Завхоз,. медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий Представитель комиссии	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
11	Норма выхода блюд (вес, объем)	повар	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующий, медсестра	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.				
		Заведующий, медсестра	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
14	Калорийность пищевого рациона	. медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		. медсестра	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительн ый анализ показателей
15	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима	Медсестра, Ст. воспитатель	Ежедневно	-	Оперативный контроль

	питания	Заведующий	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	Организация питьевого режима	Ст. медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Завхоз	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
19	Выполнение норматива затрат на питание	. медсестра	Постоянно	Меню-требование	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
		Завхоз		Накопительная ведомость	
20	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий, медсестра, Ст. воспитатель, Гл. бухгалтер, Завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	Анализ документации ответственного за питание	. медсестра	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	. медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующий	Периодически		
23	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Завхоз	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	Витаминизация блюд	Повар, медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц	Журнал	Анализ

25	Заявка продуктов питания	замхоз	Ежедневно	-	Анализ
26	Организация питания в воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий, ст. воспитатель	1 раз в квартал	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		медсестра	1 раз в неделю		
27	Своевременность смены спец. одежды	Повар	ежедневно		Визуальный контроль
		Заведующий	По необходимости	Заявка на приобретение	
28	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	завхоз	1 раз в квартал	-	Визуальный контроль
		Заведующая	По необходимости		