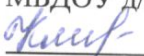


Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ д/с № 13 «Колосок»
 М.А.Климова

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 13 «Колосок»
от 09.08.2019 г. № 64

**Положение
об административном контроле организации и качества питания
МБДОУ д/с №13 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 для дошкольных образовательных учреждений, работы в дошкольных организациях от 30 июля 2013 года.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 ответственность за организацию питания возлагается на учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

1.3. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МБДОУ д/с №13 «Колосок». Медсестра, работники пищеблока, завхоз, педагоги, младшие воспитатели несут ответственность за организацию питания в МБДОУ. Руководитель осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4. Контроль организации и качества питания в МБДОУ предусматривает проведения администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей, а также локальных актов МБДОУ

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ

1.6. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ принимается Советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБДОУ, 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;
- 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 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 в МБДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МБДОУ.

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. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ.
- 3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ. 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 МБДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

- 4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МБДОУ, 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 родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МБДОУ 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.
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
 - приказ по учреждению;
 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников учреждения, 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 МБДОУ.

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, Приложения №2)
- 5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле МБДОУ.

6. Документация

- 6.1. Документация завхоза для контроля за качеством питания:
 - примерное 10-дневное цикличное 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;

- журнал регистрации бракеража готовых блюд;

- журнал ежедневного учета питания детей;

журнал С-витаминации пищи;

- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;

- Журнал контроля сроков реализации продуктов;

- Журнал учета сертификатов.

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;

- оборотная ведомость снятия остатков продуктов питания;

**Мониторинг и инструментарий контроля
по организацией контроля за питанием
в МБДОУ д/с №13 «Колосок»**

	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Воспитатель	Ежедневно	Меню-требование	Анализ, утверждение.
		Заведующий хозяйством	Ежедневно		Составление меню
2.	Качество приготовления пищи	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Комиссия по питанию	Ежедневно, по графику		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По случаям заболевания, по плану	Акт проверки	Блюда на анализ
3.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	Ежедневно	Анализ	Анализ документации
		Комиссия по питанию		Анализ	
		Специалисты «Роспотребнадзора»	по плану, случаям заболевания	Акт проверки	
4.	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов	Проверка Запись в журнале
5.	Соблюдение правил требований и транспортировки продуктов	Заведующий	При поступлении продуктов		Наблюдение
		Завхоз			
		Комиссия по питанию	1 раз в три месяца	Отчет	Наблюдение, работа комиссии
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акт проверки	Анализ документации
6.	Закладка блюд	Заведующий Заведующий хозяйством	по графику	Акт- проверки	Анализ документации взвешивание продуктов
7.	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц, при нарушениях При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	документации Оперативка

**Мониторинг и инструментарий контроля
по организацией контроля за питанием
в МБДОУ д/с №13 «Колосок»**

	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Воспитатель	Ежедневно	Меню-требование	Анализ, утверждение.
		Заведующий хозяйством	Ежедневно		Составление меню
2.	Качество приготовления пищи	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Комиссия по питанию	Ежедневно, по графику	Акт проверки	Блюда на анализ
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По случаям заболевания, по плану		
3.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	Ежедневно	Анализ	Анализ документации
		Комиссия по питанию		Анализ	
		Специалисты «Роспотребнадзора»	по плану, случаям заболевания	Акт проверки	
4.	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов	Проверка Запись в журнале
5.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий	При поступлении продуктов		Наблюдение
		Завхоз			
		Комиссия по питанию	1 раз в три месяца	Отчет	Наблюдение, работа комиссии
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акт проверки	Анализ документации
6.	Закладка блюд	Заведующий Заведующий хозяйством	по графику	Акт- проверки	Анализ документации взвешивание продуктов
7.	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц, при нарушениях При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	документации Оперативка

		Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях		Наблюдение, анализ документации Оперативка
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	Оперативный контроль, Акт проверки	Наблюдение
8.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	наблюдение		Контрольное взвешивание блюд
		Заведующая	Ежедневно		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акт проверки	
		Комиссия по питанию	1 раз в месяц, при поступлении жалоб, просьб		
9.	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.	медсестра	Ежедневно 1 раз в 10 дней, 1 раз в месяц	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Ст. воспитатель	По плану производственного контроля	Оперативка	Наблюдение, анализ документации
		завхоз	По плану производственного контроля, При подготовке к новому уч. году	Оперативка	Анализ документации наблюдение
		Комиссия по питанию		Акт проверки	Наблюдение
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	Акты проверки	Контрольные пробы
10.	Калорийность пищевого рациона	Заведующий хозяйством	Ежедневно 1 раз в месяц	Технологическая карта	Анализ, запись в журнале
		Заведующий	Ежедневно	Технолог. карта	Анализ
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акт проверки	Контрольное блюдо на химический анализ
11.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заведующий	Ежедневно	Журнал здоровья	Осмотр, запись в журналах
			1 раз в квартал	«Журнал регистрации медосмотров», санитарные книжки	Анализ документов. Запись в журнале
		Заведующий	Периодически	Журналы.	Анализ документации
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	Санитарные книжки	
12.	Соблюдение графика режима питания	Заведующий Комиссия по питанию	Ежедневно		Наблюдение
13.	Программа производственного контроля	Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану		Контрольные пробы, замеры
14.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при	Заведующий Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал	Анализ документации
		Комиссия по питанию	Периодически		

	поступлении в детский сад	Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану, при случаях заболевания	«Бракераж сырой продукции»	
15.	Витаминация блюд	Заведующий хозяйством	ежедневно	Журнал «Витаминации блюд»	Закладка и запись в журнале
16.	Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий, заведующий хозяйством Комиссия по питанию Специалисты «Роспотребнадзора»	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
17.	Использование дезинфекционных средств	медсестра	Ежедневно	Журнал, сертификат	Запись, анализ
		Заведующий	Периодически		
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану. При случаях заболевания		
18.	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
		Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акты	Анализ выполненных работ
19.	Технология мытья посуды	медсестра Заведующий	Периодически	Акт	Наблюдение, опрос
20.	Организация питания в воспитательном процессе : - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий	1 раз в неделю	календарные планы, режимные процессы.	Наблюдение, анализ результатов
		Старший воспитатель	1 раз в неделю		Наблюдение, опрос