

Принято
Общим собранием работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
протокол от 21.06.2016г. № 4

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18
г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
Р.З.Арсланова
приказ от 21.06.2016г. № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

**об административном контроле организации и качества питания
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республика Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании в Российской Федерации”, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности”, от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 “О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений”, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ (далее ДОУ).
- 1.3. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, 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 и решения педагогических советов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДОУ.
- 1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ принимается Общим собранием работников ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, 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 ДОУ;
 - 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 ДОУ,

- 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 ДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

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 заведующей ДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ 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 заведующей ДОУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. 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 ДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, старшей медицинской сестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей ДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Родительского комитета и Педагогического совета. Участие членов профсоюзного комитета ДОУ 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 старшую медицинскую сестру ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ, 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 ДОУ.

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: (Приложение 1)
- 5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле ДООУ.

6. Документация

- 6.1. Документация старшей медсестры 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;
 - ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
 - журнал регистрации бракеража готовых блюд;
 - журнал С-витаминации пищи;
 - журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
 - медицинские книжки персонала (единого образца);
 - журнал аварийных ситуаций;
- 6.2. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:
- накопительная ведомость;
 - журнал прихода – расхода продуктов;
 - сертификаты на продукты.
 - муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

Принято
Общим собранием работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №
18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
протокол от 21.06.2016г. №4

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18
г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
Р.З.Арсланова
приказ от 21.06.2016г. №56

Приложение № 1
к Положению об административном контроле
организации и качества питания в ДОУ

План-график
контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Ст. медсестра	Ежедневно	Меню- требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Ст. медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептичес кой оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Ст. медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Ст. медсестра	Ежедневно	Визуальный осмотр	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Специалист УО Комиссионно	По плану УО	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Ст. медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Ст. медсестра	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Ст. медсестра	Ежедневно		Наблюдение

9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Ст. медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Ст. медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт 1 раз в три месяца	
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Ст. медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Анализ документации Наблюдение
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Ст. медсестра	по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Ст. медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
14	Калорийность пищевого рациона	Ст. медсестра	1 раз в месяц	Журнал калорийности пищи	Анализ
15	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Ст. медсестра	Ежедневно	Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима питания	Ст. медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		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	Ст. медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, сертификаты качества, журнал «Бракераж сырой продукции», карты контроля	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
19	Выполнение	Заведующая	Постоянно	Меню-	Анализ суммы,

	норматива затрат на питание	Кладовщик Специалист УО		требование Накопительная ведомость	стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
20	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующий Ст. медсестра Кладовщик Завхоз	Постоянно	Законодательны е документы, правила, требования	Изучение, выработка управленчески х решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая Ст. медсестра Завхоз Кладовщик	В указанные сроки	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
23	Витаминизация блюд	Ст. медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц		Анализ документации
24	Заявка продуктов питания	Ст. медсестра Кладовщик	Еженедельно	-	Анализ
25	Организация питания в воспитательно-образовательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий	Постоянно	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы, дид. игры. Акт 1 раз в квартал	Наблюдение, анализ результатов
		Ст. медсестра	Постоянно		
26	Технология мытья посуды	Ст. медсестра	Ежедневно	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос

27	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Завхоз	Постоянно	-	Визуальный контроль
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----------	---	------------------------

