


СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического совета
МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе

Р.А. Самodelкина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе
В.Г. Кокарева



Положение

об административном контроле организации питания и контроле качества питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями на 27 августа 2015 года).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым (далее – МБДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МБДОУ предусматривает проведение заведующей, ст. медсестрой, завхозом ДОУ 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 в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по МБДОУ и решения педагогических советов. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ.

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 в МБДОУ;
- 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 МБДОУ, 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. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей МБДОУ планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующей МБДОУ. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ

3.4. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим. 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 заведующей МБДОУ, согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей МБДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены совета педагогов, 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 заведующую МБДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МБДОУ, 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 заведующей 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 осмотров работника 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)

5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением.

6. Документация

6.1. Документация по питанию 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 контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.
- Журнал прихода – расхода продуктов;

План-график контроля организации питания в МБДОУ

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра Заведующая	Ежедневно	Меню-требование, 10-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Комиссия по питанию	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции».Пробы.	Методика органо- лептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий, комиссия по питанию	1 раз в мес.	Акт	Анализ документации
4	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Комиссия по питанию	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Заведующий, комиссия по питанию	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
6	Закладка блюд	Члены комиссии по питанию	Ежедневно	Журнал закладки основных продуктов в котел	Наблюдение, при нарушениях составляется акт
8	Норма выхода блюд (вес, объем) Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Комиссия по питанию Заведующий	2 раза в месяц	При нарушениях составление акта Журнал«Санитарное состояние»	Контрольное взвешивание блюд Наблюдение
9	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Завхоз	Периодически	Планерка	Анализ документации, наблюдение

		Старший воспитатель	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
		Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
10	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	старшая медсестра	Ежедневно	Журнал «Здоровья»	Осмотр, запись в журналах
11	<p>Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад</p> <p>Выполнение норматива затрат на питание</p>	Заведующий	1 раз в 10 дней	<p>Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, журнал «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Меню-требование. Накопительная ведомость</p>	<p>Анализ документации</p> <p>Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день.</p> <p>Учет детодней.</p>
12	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению.	медсестра	Ежедневно Периодически	Журнал	Запись, анализ, акт при нарушении
13	<p>Организация питания в учебно-воспитательном процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований 	Старший воспитатель	1 раз в неделю	<p>Карты контроля календарные планы, режимные процессы. дидактические игры. Акт при нарушении</p>	<p>Наблюдение, анализ результатов</p> <p>Наблюдение, опрос</p>

План мероприятий

по административному контролю организации питания и контролю качества питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым

№	Мероприятия	Дата	Ответственные	Исполнение
Организационная работа				
1	Издание приказов по организации питания на год	январь	З.Г.Кокарева	
2	Разработка плана работы по организации питания на учебный год	август	З.Г.Кокарева	
3	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повара:	
4	Приобретение спецодежды для поваров	май	завхоз	
5	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	комиссия по питанию	
6	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	завхоз	
7	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	завхоз	
8	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	медсестра.	
9	Приобретение столового инвентаря	В течении года	завхоз	
Работа с кадрами				
1	Проверка знаний СанПиНов	Сентябрь	медсестра.	
2	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	медсестра.	
3	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	З.Г.Кокарева. председатель ПК	
4	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	З.Г.Кокарева	
5	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	З.Г.Кокарева	
	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».		старший воспитатель	

Контроль за организацией питания				
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	медсестра	
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	медсестра	
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	медсестра	
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	медсестра	
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	медсестра	
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	медсестра	
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	медсестра	
8.	Обеспечение С-витаминации	Ежедневно	медсестра	
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	завхоз	
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	медсестра	
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	завхоз	
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию родители	
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию родители	
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра завхоз	
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию	
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	медсестра	
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	завхоз	
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	З.Г.Кокарева Листратенко Е.В. бухгалтер	

			Скуряева Н.Ю. председатель ПК	
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	медсестра	
Работа с поставщиками				
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	2 раз в год	Завхоз	
2.	Подача заявок на продукты.	по мере необходимости	Завхоз	
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	комиссия по питанию	