

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17»

Положение
об административном контроле организации
и качества питания детей в МАДОУ «Детский сад №17»

Согласовано:
Наблюдательным советом
Протокол № 4
от 23 декабря 2018 года

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №17»
Яковлева Е.Л.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.3049-13.

Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» (далее МАДОУ).

Контроль организации и качества питания в МАДОУ предусматривает проведение членами администрации МАДОУ и наблюдательным советом наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МАДОУ, 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 МАДОУ и решения педагогических советов.

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

2. Цель и основные задачи контроля

Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МАДОУ, 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 МАДОУ;

- 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 МАДОУ, 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 МАДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МАДОУ.

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 наблюдательным советом МАДОУ планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции наблюдательного совета.

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

4. Основные правила

4.1 Контроль организации и качества питания осуществляется заведующей МАДОУ и наблюдательным советом, 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 МАДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены совета педагогов, родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МАДОУ 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 МАДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МАДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ, по поводу нарушения. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующей МАДОУ.

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 о внутреннем контроле МАДОУ.

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;

Согласовано: Наблюдательным советом
 Протокол № 4
 от 23 декабря 2018 года

Приложение 1
 Утверждаю
 Заведующий МАДОУ №17
 Яковлева Е.Л.

План-график контроля организации питания

Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
Соблюдение натуральных норм питания	Заведующая	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
	Заведующая	Ежедневно	10-ти дневное меню	
Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	органолептическая оценка пищи
Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	заведующая	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
				Анализ документации
Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	заведующая	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующая	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
Выполнение технологических требований приготовления пищи	Заведующая	Ежедневно		Наблюдение
Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующая	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
Норма выхода блюд (вес, объем)				Контрольное взвешивание блюд
	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
Санитарное состояние	Заведующая	Ежедневно	Журнал «Санитарное	Наблюдение

пищеблока, кладовых.			состояние»	
	Заведующая	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Заведующая	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
Контроль за отбором и хранением суточных проб	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заведующая	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
Соблюдение графика режима питания	Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	Оперативный контроль
Организация питьевого режима	Заведующая	Ежедневно	-	Оперативный контроль
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Заведующая	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	Анализ документации
Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заведующая	Периодически	Журнал	Запись, анализ
Технология мытья посуды	Заведующая	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
Своевременность смены спец. одежды	Заведующая	ежедневно		Визуальный контроль