

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Золотая рыбка» с. Орехово
Н.И. Джоркашвили
Приказ от 08.02.2016 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ
Об административном контроле организации и качества питания
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Золотая рыбка» села Орехово Сакского
района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", Положением о контрольно-деятельности в МБДОУ «Золотая рыбка» с. Орехово, 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 «Золотая рыбка» села Орехово Сакского района Республики Крым (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 на общем собрании трудового коллектива ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего ДОУ.

II. 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 оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- 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.

III. 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 годовым планом дошкольного отдела Управления образования, а также утвержденным заведующим 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 санитарно-противоэпидемиологических мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего 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.

IV. Основные правила

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

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета ДОУ, родительского комитета и методического 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 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.

V. 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 договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом (см. Приложения №1).

VI. Документация

6.1. Документация администратора для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета выполнения норм питания детей;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- меню- требования.

6.2. Документация завхоза по организации питания, подлежащая контролю:

- акты снятия остатков продуктов питания на складе;
- журнал складского учета продуктов питания;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал учета температурного режима в холодильных оборудованях;

6.3. Документация бухгалтера по организации питания, подлежащая контролю:

- договора (контракты) на поставку продуктов питания;
- накопительная ведомость.

**Программа производственного контроля организации питания
воспитанников МБДОУ «Золотая рыбка» с. Орехово**

План

производственного контроля организации питания воспитанников

Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель
Состояние помещений и оборудование пищеблока		
Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за соблюдением требованиям охраны труда на пищеблоке Ежемесячный контроль за функционированием: <ul style="list-style-type: none"> - системы водоснабжения, канализации, сантехприборов - системы теплоснабжения 	Завхоз
Санитарное состояние пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за санитарным состоянием пищеблока <ul style="list-style-type: none"> • Исследования на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей (смывы) по эпидемиологическим показаниям 	Медицинская сестра Роспотребнадзор
Состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке	<ul style="list-style-type: none"> Контроль за состоянием и функционированием оборудования на пищеблоке 	Завхоз
Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря Обновление маркировки (не реже 1 раз в месяц); при повреждении маркировки – немедленное обновление 	Повар, завхоз
Проверка воздуха внутри холодильных камер	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный визуальный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер 	Завхоз
Санитарные требования к организации питания воспитанников		
Наличие согласованного перспективного меню на осеннее- зимний и весеннее – летний периоды	<ul style="list-style-type: none"> Один раз в полугодие перед началом сезона 	Медсестра
Бракераж сырых	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный контроль за 	

скоропортящихся продуктов	сырыми скоропортящимися продуктами с заполнением журнала	Завхоз
Бракераж готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала 	Бракеражная комиссия
Ведение и анализ накопительной ведомости	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневно 	Медсестра
Отбор и хранение суточных проб	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневно 	Медсестра, повар
Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	<ul style="list-style-type: none"> На каждую партию товара 	Завхоз
Контроль за состоянием здоровья сотрудников пищеблока	<ul style="list-style-type: none"> Ежедневно заполнение журналов: <ul style="list-style-type: none"> состояния здоровья сотрудников пищеблока осмотра на гнойничковые заболевания 	Медсестра

Мониторинг организации здорового питания воспитанников

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Меню-требувание 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ, утверждение
		Завхоз	1 раз в неделю	Накопительная ведомость	Анализ
		Бухгалтер	1 раз в неделю	Накопительная ведомость	Анализ
2	Качество приготовление пищи	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Оценка пищи
3	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра, Завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Учета температурног о режима в	Проверка Запись в журнале

	холодильнике			холодильном оборудовании»	
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра, завхоз	При поступлении продуктов	Акт	Наблюдение
6	Закладка блюд	Медсестра повар	Ежедневно	Акт- проверки	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заведующий	При отсутствии медсестры, нарушениях		
		Завхоз	При отсутствии медсестры, заведующего, нарушениях		
7	Маркировка посуды, оборудования	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Повар	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт- проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
		Завхоз	При подготовке ДОУ к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Наблюдение, анализ документации отчет
8	Норма выхода блюда (вес, объем)	Медсестра	Ежедневно	Периодическое составление акта	Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт	
		Заведующий	Ежедневно	Периодическое составление акт	
9	Санитарное состояние пищеблока, групп, складов	Медсестра	Ежедневно	График генеральных уборок	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Завхоз	При подготовке к новому учебному году	Отчет для заведующего	Наблюдение
			Периодически	Планерка	Наблюдение.

					анализ документации
10	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Здоровья работников»	Осмотр, запись в журнале
		Заведующий	Периодически	Журналы, медицинские книжки	Анализ документации
11	Соблюдение графика режима питания	Медсестра Заведующий	Ежедневно	Акт проверки	Оперативный контроль
12	Программа производственного контроля	Специалисты	По плану	Акты	Контрольные пробы, замеры
13	Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий Медсестра Завхоз Бухгалтер Родит. комитет	Постоянно	Законодательные документ, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т. д.
14	Использование дезинфекционных средств	Заведующий, завхоз, медсестра	Периодически Ежедневно	Журнал, сертификат	Запись, анализ
15	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая, завхоз, медсестра	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
16	Калорийная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Медсестра	1 раз в месяц	Калорийная ведомость	Анализ показателей

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402873

Владелец Драганчук Анжела Анатольевна

Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026