

Министерство образования и науки Российской Федерации
Управление образования администрации г. Орла
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 комбинированного вида

302038 г. Орел, ул. Рошинская, 35

тел./факс: 33-12-16
semicvetik-17@yandex.ru



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ №17

Н.Л. Акимова

Приказ № 169 от 04.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле
организации и качества питания в ДОУ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», 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.
2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №17 (далее МБДОУ)
3. Контроль организации и качества питания в МБДОУ предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ, 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.
4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ.
5. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ принимается общим собранием ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя.

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 и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

-Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МАДОУ.

- 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.

-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 заведующей МБДОУ, заместителем заведующего по УВР, старшей медицинской сестрой, врачом в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

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 педагогического совета и 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 старшую медицинскую сестру 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 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, результатам бракеража,
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- 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 выполнения условий договора по организации питания.

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

5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле МБДОУ.

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- журнал регистрации бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- сертификаты качества на все поставляемые продукты

к Положению об административном контроле
организации и качества питания в ДОУ

**План-график
контроля организации питания в МБДОУ детский сад №17**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	медсестра	Ежедневно	Меню- требование 20-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение
		Заведующая	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Комиссия по питанию	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции» Пробы	Методика органолептич еской 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	Ежедневно		Наблюдение,

		комиссии по питанию		Журнал закладки основных продуктов в котел	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	Контрольное взвешивание блюд Наблюдение
				Журнал «Санитарное состояние»	
9	Санитарное состояние пищеблока, кладовых. Соблюдение графика генеральных уборок пищеблока, кладовой.	Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Зам.зав по АХР	Периодически	Планерка	Анализ документации, наблюдение
		Зам.зав по АХР	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
		Ст. медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
10	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	старшая медсестра	Ежедневно	Журнал «Здоровья»	Осмотр, запись в журналах
11	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад. Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий	1 раз в 10 дней	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, журнал «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов» Акт периодически Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ документации Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
12	Хранение и использование	медсестра	Ежедневно Периодически	Журнал	Запись,

	дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению				анализ, акт при нарушении
13	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Зам. зав по УВР.	1 раз в неделю	Карты контроля календарные планы, режимные процессы. дид. игры. Акт при нарушении	Наблюдение, анализ результатов Наблюдение, опрос