

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Черемшанский
детский сад №3 «Родничок»
Протокол 12
от «11» 01 2014 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Черемшанский детский
сад №3 «Родничок»
А.И.Ахметвалиева
Вводится в действие на основании
приказа № 210 от «12» 01 2014 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об административном контроле организации и качества питания
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Черемшанский детский сад №3 «Родничок»
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин

Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Черемшанский детский сад №3 «Родничок» (далее МБДОУ).

Контроль организации и качества питания в МБДОУ предусматривает проведение членами администрации МБДОУ 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.

Организационные методы, виды и формы контроля

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. 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.

Основные правила

Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей МБДОУ, согласно утвержденному плану контроля.

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.

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.

Основаниями для проведения контроля являются:

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

Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

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 о внутреннем контроле МБДОУ.

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 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;

Утверждаю
Заведующая МБДОУ

А.И. Ахметвалиева

**План-график
контроля организации питания**

	Объект контроля	Ответствен ный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующая	Ежедневно	Меню- требование 10-ти дневное меню	Составлен ие меню
		Заведующая	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражна я комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	органолеп тически оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременног о использования скоропортящих ся продуктов	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
					Анализ документа ции
4	Оптимальный температурны м режимом хранения продуктов в холодильниках	заведующая	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Выполнение технологическ их требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюден ие
6	Маркировка посуды,	Заведующая	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюден ие

	оборудования, уборочного инвентаря				
7	Норма выхода блюд (вес, объем)				Контроль ное взвешиван ие блюд
		Бракеражна я комиссия	2 раза в месяц	Акт	
8	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюден ие
		Медсестра	Периодически	Планерка	Наблюден ие , анализ документа ции
9	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюден ие
10	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Бракеражна я комиссия	Ежедневно	Журнал	Наблюден ие
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
12	Соблюдение графика режима питания				
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	Оперативн ый контроль
13	Организация питьевого режима	Заведующа я	Ежедневно	-	Оперативн ый контроль

14	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
15	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заведующая	Периодически	Журнал	Запись, анализ
16	Технология мытья посуды	Заведующая	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
17	Своевременность смены спец. одежды	Заведующая	ежедневно		Визуальный контроль

Пронумеровано, пропнуковано
и скреплено печатью 6 (Шесть) листов

Заведующий:  Ахметьялиева А.И.



