

СОГЛАСОВАНО:
На заседании
Управляющего Совета
протокол № 5
от 24.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ СОШ № 5
«ОЦ «Лидер» г.о. Кинель
приказ № 724–ОД от 30.12.2020 г.
В.С. Тепаев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ
И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ
структурного подразделения детского сада «Сказка»
ГБОУ СОШ № 5 "ОЦ "Лидер" г.о. Кинель**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ “Об образовании Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.3/2.4. 3590-20
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в ДООУ.
- 1.3. Контроль организации и качества питания в ДООУ предусматривает проведение членами комиссии наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по ДООУ.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДООУ.
- 1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в ДООУ принимается общим собранием, 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 ДООУ, 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 ДООУ;
 - 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 ДООУ, 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
 - совершенствования механизма организации и улучшения качества питания.

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 планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания разрабатывается комиссией и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.
- 3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

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

4. Основные правила

- 4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДООУ, старшим воспитателем, медицинской сестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета и методического совета. Участие членов совета учреждения 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.
- 4.4. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:
- план-график;
 - приказ по ДООУ;
 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников по поводу нарушения.
- 4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

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 медицинских осмотров работников пищеблока;
 - контроль сроков годности и условий хранения продуктов на основе принципов ХААСП;
 - контроль технологии приготовления пищи;
 - контроль точности 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 контрактов на поставку продуктов питания;
 - контроль за качеством поступающих продуктов, наличием сертификатов качества, сопровождающих накладных.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между ответственными (Приложение №1, №2)

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- меню приготавливаемых блюд;
- технологические карты;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал С-витаминизации пицци;
- журнал гигиенический персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца).

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- ведомость контроля за организацией питания;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- контракты на поставку продуктов питания.

ПЛАН- ГРАФИК контроля организации питания

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Меню приготавливаемых блюд	Составление меню
		Заведующая	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра	Ежедневно	Журнал бракеража готовой продукции Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал бракеража скоропортящейся продукции	Анализ, учет
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Медсестра	Ежедневно	Журнал учета регистрации температурного режима холодильного оборудования	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Комиссионно	1 раз в месяц	Акт	Ревизия выверка
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
7	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
8	Закладка блюд	Медсестра	Ежедневно	-	Анализ

		Заведующая	2 раза в месяц	Акт	документации, взвешивание продуктов
9	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
11	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующая	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующая	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Завхоз	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение
13	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
14	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
15	Калорийность пищевого рациона	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
16	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Гигиенический журнал персонала пищеблока	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации

17	Соблюдение графика режима питания	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
18	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
19	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» Акт периодически	Анализ документации
		Заведующая	1 раз в 10 дней		
20	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующая Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование, ведомость контроля за организацией питания	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
21	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующая Медсестра Ст.воспитатель Кладовщик, Завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации приказы, памятки и т.д.
22	Анализ документации ответственного за питание	Заведующая	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
23	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующая Завхоз	Периодически		
24	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая Медсестра Завхоз Кладовщик	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
25	Витаминизация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале

		Заведующая	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
26	Заявка продуктов питания	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	-	Анализ
27	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям, сервировка) - соблюдение гигиенических требований	Заведующая	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Старший воспитатель	1 раз в неделю		
		Медсестра	1 раз в неделю		
28	Технология мытья посуды	Медсестра Шеф-повар	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
29	Своевременность смены спец. одежды	Медсестра	ежедневно		Визуальный контроль
		Завхоз	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
30	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Завхоз	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующая	1 раз в квартал		

ПЛАН работы по организации питания

№	Мероприятия	Контроль	Результат	Ответственный
1.	Изучение и анализ нормативной документации по питанию	систематически	информация	Заведующий Медсестра Ст. воспитатель
2.	Обеспечение специальной периодической литературой «Медицинское обслуживание и организация питания в ДОУ»	2 раза в год	Изучение документов	Завхоз
3.	Управленческие своевременные решения: акты, протоколы, приказы	постоянно	приказы	Заведующий
4.	Организация работы бракеражной комиссии	По плану	Качество питания	Заведующий Медсестра
5.	Своевременное размещение информации о питании в ДОУ на сайте ДОУ, информационных стендах -фотохроника	1 раз в квартал	Пропаганда ЗОЖ	Ст. воспитатель Педагог-психолог
6.	Организация занятий с воспитанниками из цикла ОБЖ по питанию	по плану	диагностика	Ст. воспитатель
7.	Организация занятий с родителями (мастер-класс) по ознакомлению с питанием в ДОУ	2 раза в год	Пропаганда ЗОЖ	Заведующий Ст. воспитатель Медсестра Творческая группа
8.	Анализ меню приготавливаемых блюд (корректировка меню)	сентябрь	приказ	Заведующий Медсестра Шеф-повар
9.	Обеспечение моющими средствами, согласно СанПиН-инструкции	2 раза в год	Выполнение СанПиН	Завхоз
10.	Обобщение опыта работы ДОУ по организации питания -форма презентации	сентябрь	Подготовка публикации, Баннер на сайте	Заведующий Медсестра Ст. воспитатель
11.	Контроль за работой бракеражной комиссии	постоянно	приказы	Заведующий Медсестра
12.	Организация обучения работников ДОУ	по графику	обучение	Медсестра
13.	Организация планового медосмотра работниками ДОУ	по графику	Санитарные книжки	Медсестра

14.	Анализ поступления и расходования денежных средств на питание	1 раз в месяц	План ФХД	Заведующий Бухгалтер
15.	Организация и проведения С-витаминации	систематически	СанПиН	Заведующий Медсестра
16.	Замена посуды на пищеблоке (20%)	4 квартал	замена	Завхоз
17.	Подведение итогов работы за год	август	мониторинг	Заведующий Медсестра Ст. воспитатель