

МАДОУ МО «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №20»
с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития
воспитанников

СОГЛАСОВАНО

Протокол Общего собрания работников
от «09» сентября 2021г. № 4



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Д/С №20»
Л.К. Антонова
«09» сентября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей МАДОУ «Д/с 20»
Протокол от «09» сентября 2021г. № 5

Введено в действие приказом
от «09» сентября 2021г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле организации и качества питания в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» Детский сад общеразвивающего вида № 20» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (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 МДОУ, 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 ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью контроля организации и качества питания в ДООУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, 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 в дошкольном образовательном учреждении.

3. Объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам контроля за организацией и качеством питания в ДООУ относят:

- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в детском саду;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;

- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДООУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДООУ План-графиком контроля за организацией и качеством питания на учебный год (*Приложение 1*), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в дошкольном образовательном учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДООУ, лицом его замещающим, контрактным управляющим, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

3.10. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей МАДООУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Общего собрания, Совета родителей и педагогического совета. Участие членов профсоюзного комитета ДООУ в работе комиссий является обязательным.

3.11. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке ДООУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на завхоза, медсестру.

3.12. Основаниями для проведения контроля являются:

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

3.13. 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 заведующему ДОУ

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, завхозом в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, лицо, его замещающее, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Контрактный управляющий при заключении (договоров) на поставку продуктов питания (аутсортинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.

4.7. Завхоз, комиссия по контролю бракеража готовой продукции, медсестра проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;

• ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

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 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 ДОУ.

5. Права участников административного контроля

5.1. При осуществлении контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник ДОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами административного контроля

6. Документация

6.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания в ДОУ;
- настоящее Положение об административном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется ответственным за питание детей детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, учета обработки посуды

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает сил

План-график контроля организации питания в ДОУ

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов					
1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	Заведующий Завхоз	1 раз в квартал	Контракт(ы) (договора) на поставку продуктов питания (аутсортинг)	При заключении контрактов
2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Комиссия бракеража готовой продукции	Каждая поступающая партия	журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Товарно-транспортные накладные,
3.	Условия транспортировки	Комиссия бракеража готовой продукции	Каждая поступающая партия	Анализ,	Акт (при выявлении нарушений)
4.	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	завхоз	Ежедневно	-	Наблюдение
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции					
5.	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Диетсестра	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	Наблюдение
6.	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
7.	Соблюдение натуральных норм питания	Завхоз	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующая	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
8.	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
9.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	завхоз	Ежедневно	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Проверка Запись в журнале
10.	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий Комиссионно	1 раз в 3 месяца	Акт	Ревизия

11.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	завхоз	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт проверки	Наблюдение
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе					
12.	Витаминация блюд	завхоз Заведующая	Ежедневно 2 раза в месяц	Журнал «Витаминации блюд»	Закладка и запись в журнале Анализ
13.	Выполнение технологических требований приготовления пищи	завхоз	Ежедневно		Наблюдение
14.	Норма выхода блюд (вес, объем)	завхоз	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт	
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
15.	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Завхоз	Периодически	Планерка	Анализ
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
16.	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, группах.	Заведующая медсестра	Ежедневно, по графику	журнал генеральной уборки, учета обработки посуды	Наблюдение
17.	Гигиена приема пищи	Заведующая Медсестра	Ежедневно		Акты по проверке организации питания
18.	Калорийность пищевого рациона	Завхоз	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в квартал	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
19.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Ст. медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
20.	Соблюдение графика режима питания	Завхоз	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
21.	Организация питьевого режима	Заведующий Завхоз	Ежедневно	-	Оперативный контроль
22.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении	завхоз	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты	Анализ документации

	в детский сад	Заведующая	1 раз в месяц	качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	
23.	Выполнение норматива затрат на питание	завхоз Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)					
24.	Заявка продуктов питания	завхоз	Ежедневно	-	Анализ
25.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Медсестра Заведующий Завхоз	Ежедневно	Ежедневно	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
26.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Медсестра Заведующий Завхоз	Ежедневно	Ежедневно	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды					
27.	Условия труда, производственная среда пищеблока	1 раз в квартал	Комиссия ОТ	Акт	Визуальный контроль
28.	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	1 раз в квартал	Комиссия ОТ	Акт	Визуальный контроль
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений					
29.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	Медсестра Заведующий Завхоз	1 раз в неделю	Акт	Визуальный контроль
30.	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Медсестра Заведующий Завхоз	Ежедневно	Акт	Визуальный контроль
31.					
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий					
32.	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Медсестра Заведующий Завхоз	Ежедневно	журнал	Санитарные книжки, гигиенический журнал
33.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий	Медсестра Заведующий Завхоз	1 раз в неделю	журнал	Инструкции, журнал генеральной

	на пищеблоке, групповых				уборки, обработки посуды
34.	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Ст. медсестра	Ежедневно	акт	Запись, анализ
		Заведующий Завхоз	Периодически		
35.	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Завхоз	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
36.	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	завхоз	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
37.	Технология мытья посуды	завхоз	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
38.	Своевременность смены спец. одежды	завхоз	ежедневно	акт	Визуальный контроль
39.	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Завхоз Заведующая	постоянно 1 раз в полугодие	акт	Визуальный контроль
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи					
40.	Контингент питающихся детей	Медсестра Завхоз	Ежедневно	список детей, подтверждающие документы об организации индивидуального питания	Приказ об организации питания
41.	Режим питания	Медсестра Завхоз	Ежедневно	График приема пищи	Акт
42.	Гигиена приема пищи		Ежедневно	Акты по проверке организации питания	Акт

Циклограмма контроля за организацией питания в ДОУ на месяц

Объекты контроля	1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя					
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	
Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки																					
Соблюдение режима питания, графика выдачи пищи																					
Исправность технологического и холодильного оборудования																					
Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря																					
Ведение журнала температурного режима холодильного оборудования, журнала здоровья работников пищеблока																					
Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов питания																					
Бракераж сырых и скоропортящихся продуктов																					
Витаминизация готовых блюд																					
Бракераж готовой продукции																					
Условия хранения моющих средств и дезрастворов (наличие документов подтверждающих их качество и безопасность)																					
Состояние посуды для приготовления и приема пищи																					
Наличие товаро-сопроводительных документов, подтверждающих их качество																					
Сроки реализации продуктов																					
Суточные пробы, отбор и хранение																					
Соблюдение поточности технологических процессов																					
Соответствие количества приготовленной пищи объемам и числу порций																					
Соответствие закладки продуктов меню-требованию																					
Соблюдение технологии приготовления блюд																					
Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом																					
Соблюдение охраны труда на пищеблоке, наличие медицинской аптечки																					