

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ г Иркутска детского сада № 70
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 7 от 11.10.2021 г.

Председатель

В.В. Ветров
подпись

Ветров В.В.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 70
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



Ветров В.В.
подпись

В.В. Ветров
расшифровка подписи

Приказ № 132 от 11.10.2021 г.

Положение

о контроле организации и качества питания МБДОУ г. Иркутска детского сада № 70

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/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» в редакции от 23 апреля 2018 г, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи контроля организации и качества питания, организационные методы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При разработке Положения учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, а также локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля

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

2.2. Основные задачи контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, оценка их эффективности;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ планом - графиком на учебный год. План-график контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

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

3.5. 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 проверяющим.

4. Основные правила

4.1. Контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Для контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета ДОУ.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;

- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения 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 Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему дошкольным образовательным учреждением.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении;
 - контроль выполнения нормативов по питанию;
 - контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
 - контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
 - контроль технологии приготовления пищи;
 - контроль поточности технологических процессов;
 - контроль готовой продукции;
 - контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
 - контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
 - контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
 - контроль приема пищи воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно Приложению №1.

6. Права участников контроля

6.1. 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 ДООУ, 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.

6.2. Проверяемый работник 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;

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью организации и качества питания в ДООУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в 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.

8. Документация

8.1. Документация для контроля качества питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал разделки сырой продукции (мяса, рыбы);
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневного учета питания детей.
- журнал визуального производственного контроля пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.
- журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал учета сертификатов;

9. Делопроизводство

9.1. Результаты контроля отражаются в Актах.

- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 70

 / 
подпись МБДОУ расшифровка подписи
Иркутска № 70
Приказ № 132 от 10.10.2021 г.

Организации контроля и качества питанием в
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 70

№	Вопросы контроля	ответственны й	Периодичност ь	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Нормативно правовая база по организации питания	Заведующий детским садом	Постоянно	Законодательны е акты, санитарные правила, требования	Изучение, выработка управленчески х решений, разработка документации для внутреннего пользования, приказы, памятки и т.д.
2.	Качество и безопасность сырья, готовой продукции при поступлении в детский сад	Шеф-повар	При поступлении продуктов	Сертификаты качества, журнал бракеража сырой продукции	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в три месяца		
3.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Шеф-повар	Ежедневно	Журнал бракеража сырой продукции	Анализ, учет
		Заведующий	Выборочно	Акт проверки	Анализ документации
4.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Шеф-повар	Ежедневно	Журнал регистрации температуры в холодильном оборудовании	Проверка записи
		Заведующий хозяйством	Раз в квартал		
5.	Соблюдение натуральных норм	Заведующий	Раз в квартал	Накопительная ведомость контроля за рационом питания за 10 дней	Анализ
6.	Закладка продуктов в котел	Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт проверки	Анализ документации , взвешивание продуктов*

7.	Качество приготовления пищи	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Снятие пробы	Журнал бракеража готовой продукции
		Заведующая	Периодически	Снятие пробы	
8.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Акт проверки	Контрольное взвешивание блюд
		Заведующая	1 раз в месяц	Акт проверки	
9.	Калорийность пищевого рациона	Заведующий хозяйством	Ежедневное заполнение документа	Подсчет энергетической ценности блюд	Анализ, запись в электронном журнале
10.	Соблюдение графика режима питания	Заместитель заведующей	Ежедневно	Соблюдение графика выдачи пищи на группы	Оперативный контроль
11.	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий хозяйством	При подготовке детского сада к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Наблюдение, анализ документации
12.	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых	Заведующий	Ежемесячно	Акт	Наблюдение
13.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Заведующий	Периодически	Оперативный контроль	Проверки санитарного состояния и соблюдения санэпидрежима
14.	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	Заведующая	1 раз в год 1 раз в месяц	Медицинские книжки Журнал контроля за состоянием здоровья работников пищеблока (допуска к работе)	Анализ документации
15.	Использование дезинфицирующих средств	Заведующая	1 раз в квартал	Оперативный контроль	Наблюдение
16.	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая	В установленные сроки	Справки, акты	Исполнение предписаний
17.	Правила мытья посуды, инвентаря	Заведующая	1 раз в месяц	Журнал контроля	Оперативный контроль
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	Журнал контроля	Наблюдение, опрос
18.	Организация питания в группах	Заместитель заведующей	1 раз в месяц	Акт проверки	Наблюдение анализ результатов
19.	Обследование транспортных средств	Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Акт проверки	Наблюдение, осмотр