УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.А,Анохина/

 приказ №83-ОД от 28.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ

КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ В

МДОУ «СТРИГАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273-ФЗ "Об образовании в РФ", Санитарно - эпидемическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МДОУ «Стриганский детский сад» (далее ДОУ).

Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение администрацей ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, 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 .

Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации улучшения качества питания в ДОУ.

**2. Цель и основанные задачи контроля**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, осуществляемые через следующие задачи:

-контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;

-выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовым актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;

-анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятия 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 ДОУ, оценка их эффективности;

-выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению

- оказание методической помощи всем участника организации процесса питания в ДОУ;

- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

**3. Организационные методы, виды и формы контроля.**

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучении документации;

- обследование объёкта;

- 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 заведующим ДОУ планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющих в коде 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 заведующим ДОУ, согласно утвержденному плану контроля.

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

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 заведующего ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;

- приказ по ДОУ;

 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ, 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 ДОУ.

**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 готовой продукции;

 - контроль санитарно-технического состояния пищеблока;

- 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)

**6. Документация**

6.1. Документация по питанию для контроля за качеством питания:

 - примерное 10-дневное меню;

 - технологические карты;

 - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

 - журнал регистрации температурного режима в холодильных шкафах;

 - журнал здоровья;

 - журнал ежедневного учета питания детей.

 - медицинские книжки персонала (единого образца);

6.2.Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

 - накопительная ведомость; меню-требования;

 - муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

 - Журнал прихода – расхода продуктов;

УТВЕРЖДЕНО:

 приказом №\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.А,Анохина/

**План-график**

**контроля организации питания (Приложение 1)**

|  |
| --- |
|  |
| № | Объект контроля | Ответственный | Периодичность | Инструментконтроля | Форма контроля |
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания | Заведующий  Завхоз  | Ежедневно   | Меню- требование10-ти дневное меню | Составление меню |
| 2 | Бракераж готовой продукции | Бракеражная комиссия | Ежедневно   | Журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции»Пробы  | органолептическая оценки пищи |
| 3 |  Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов |  Завхоз  | Ежедневно | Журнал «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» | Анализ, учет  |
|  |  |  | Анализ документации |
| 4 | Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках |  завхоз  | Ежедневно  | Журнал«Регистрации температуры холодильников на пищеблоке» | Проверка Запись в журнале |
| 5 | Снятие остатков продуктов питания в кладовой | Комиссия назначенная приказом заведующей | 1 раз в месяц | Акт | Ревизия |
| 10 | Выполнение технологических требований приготовления пищи | Заведующий аЗавхоз | Ежедневно |  | Наблюдение  |
| 11 | Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря | Заведующий Завхоз |  Постоянно | Оперативный контроль  | Наблюдение  |
| 12 | Норма выхода блюд ( вес, объем) |  Заведующий Завхоз | 1 раза в квартал | Акт  |  Контрольное взвешивание блюд |
| 13 | Санитарное состояние пищеблока, кладовых. | Заведующий Завхоз | Ежедневно   | Оперативный контроль  | Наблюдение   |
| 14 | Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой. | Заведующий Завхоз | Ежедневно, по графику  | Журнал «Санитарное состояние» | Наблюдение  |
| 15 | Контроль за отбором и хранением суточных проб |  Медсестра | Ежедневно |   | Наблюдение  |
| 17 | Соблюдениеправил личной гигиены сотрудниками  | Заведующий Завхоз |  Ежедневно  | Журнал «Регистрации здоровья» | Осмотр, запись в журналах |
| 18 | Соблюдениеграфика режима питания | Заведующий Завхоз | 1 раз в мес. | Акт при нарушении | Оперативный контроль |
| 19 | Организация питьевого режима | Заведующий Завхоз | Ежедневно  | - | Оперативный контроль  |
| 20 |  Качество и безопасностьготовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Заведующий Завхоз | При поступлении продуктов |  Сертификаты качества, справки, счета-фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»Акт периодически |  Анализ документации |
| 24 | Хранение ииспользование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению | Заведующий Завхоз  | Периодически  |  Журнал | Запись, анализ  |
| 29 | Технология мытья посуды | ЗаведующийМедсестра Завхоз  | Периодически  |   Акт при нарушении  | Наблюдение, опрос |
| 30 | Своевременность смены спец. одежды | Заведующий Завхоз  | ежедневно |  | Визуальный контроль |
|