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 | Инструмент  контроля | Форма контроля | |
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания | Заведующий    Завхоз | Ежедневно | Меню-  требование  10-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  а  Завхоз | 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 | Соблюдение  правил личной гигиены сотрудниками | Заведующий    Завхоз | Ежедневно | Журнал «Регистрации здоровья» | Осмотр, запись в журналах | |
| 18 | Соблюдение  графика 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 безопасность  готовой 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 и  использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению | Заведующий    Завхоз | Периодически | Журнал | | Запись, анализ |
| 29 | Технология мытья посуды | Заведующий  Медсестра  Завхоз | Периодически | Акт при нарушении | | Наблюдение, опрос |
| 30 | Своевременность смены спец. одежды | Заведующий    Завхоз | ежедневно |  | | Визуальный контроль |
|