

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей**

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения

Протокол № 1

от «11» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 30

(М.В. Бурнаева)

Приказ № _____

от «11» 01 2024 г.



**Положение
об административном контроле
организации и качества питания
в МБДОУ Детский сад № 30**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МБДОУ Детский сад №30 (далее – ДОУ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (далее – СанПиН), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- **локальный нормативный акт** – нормативное предписание, принятое на уровне ДОУ и регулирующее его внутреннюю деятельность;

- **распорядительный акт** – приказ, изданный руководителем, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности ДОУ.

4. Контроль организации и качества питания (далее – контроль) в ДОУ предусматривает проведение администрацией ДОУ наблюдений, обследований осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ (далее – работники), участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области питания детей в дошкольных образовательных организациях, а также локальных нормативных актов ДОУ (далее – локальные нормативные акты) и распорядительных актов ДОУ (далее – распорядительные акты).

5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания воспитанников.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию контроля за качеством питания воспитанников в ДОУ.

7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением ДОУ размещает его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Цель и основные задачи контроля

1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех работников, участвующих в осуществлении процесса питания обучающихся, для обеспечения качества питания.

2. Задачи контроля:

1) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных и распорядительных актов в части организации и обеспечения качественного питания обучающихся;

2) установление причин, лежащих в основе выявленных нарушений и принятие мер к их устранению;

3) выявление положительного опыта в организации питания обучающихся, с последующей разработкой предложений по его распространению;

4) оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в ДОУ.

III. Организация контроля

1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
 - изучение документации;
 - обследование объекта;
 - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
 - беседа с работниками;
 - ревизия;
 - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок в соответствии с планом-графиком, утверждённым распорядительным актом.
3. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя ДООУ.
4. Контроль осуществляется руководителем, заместителем руководителя, медицинским работником в рамках своих полномочий.
5. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются распорядительным актом. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета Учреждения, Педагогического совета, родители (законные представители) обучающихся.
6. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр.
7. Основаниями для проведения контроля являются: план-график, распорядительный акт, обращение родителей (законных представителей) обучающихся.
8. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам питания.
9. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации, локальных нормативных и распорядительных актов в части организации питания обучающихся, о них сообщается руководителю.

IV. Содержание контроля

1. Содержание контроля включает контроль за:
 - 1) рационом и режимом питания;
 - 2) выполнением нормативов по питанию;
 - 3) документацией по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
 - 4) сроками годности и условиями хранения продуктов;
 - 5) технологией приготовления пищи;
 - 6) поточностью технологических процессов;
 - 7) качеством готовой продукции;
 - 8) санитарно-техническим состоянием пищеблока;
 - 9) состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены работниками;
 - 10) приёмом пищи обучающимися.
2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов определяются план-графиком контроля. (Приложение 1).

Приложение I

к Положению
об административном контроле
организации и качества питания
в МБДОУ Детский сад № 30

План-график
контроля организации питания
в МБДОУ Детский сад № 30

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	мед. работник заведующий	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню, анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик, мед. работник	Ежедневно	Журнал «Бракеража сырой продукции»	Анализ, учет
		заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт при наличии нарушений	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Кладовщик, мед. работник	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	заведующий (комиссионно)	1 раз в квартал	Акт при наличии нарушений	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик, мед. работник	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		заведующая	1 раз в 3 мес.	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	мед. работник	Ежедневно	-	Наблюдение
8	Закладка блюд	мед. работник	Ежедневно	-	Анализ документации,

		заведующая	2 раза в неделю	Акт при наличии нарушений	взвешивание продуктов
9	Выполнение технологических требований приготовления пищи	мед. работник	Ежедневно	-	Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	мед. работник	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		заведующая	1 раз в месяц	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
11	Норма выхода блюд (вес, объем)	бракеражная комиссия	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Контрольное взвешивание блюд
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	мед. работник	Ежедневно	-	Наблюдение
		заведующая	Периодически	Акт при наличии нарушений	Наблюдение, анализ документации
		завхоз	Периодически	Акт при наличии нарушений	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение
13	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	мед. работник	Ежедневно	-	Наблюдение
14	Контроль за отбором и хранением суточных проб	мед. работник	Ежедневно	-	Наблюдение
15	Калорийность пищевого рациона	мед. работник	Ежедневно	Технологические карты	Анализ
		заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
16	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	мед. работник	Ежедневно	Гигиенический журнал	Осмотр, запись в журнале
		заведующая	1 раз в месяц	-	Анализ документации
17	Соблюдение режима питания	мед. работник	Ежедневно	Акт при нарушении, отчет для заведующей	Оперативный контроль
18	Организация питьевого режима	мед. работник	Ежедневно	-	Оперативный контроль
19	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Кладовщик, мед. работник	При поступлении и продуктов	Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		заведующая	1 раз в неделю		
20	Выполнение норматива затрат	заведующая	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в

	на питание				среднем за день.
21	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующая, кладовщик, мед. работник	Постоянно	документы, правила, требования	Изучение, разработка внутренней документации, приказы, памятки и т.д.
22	Хранение и использование дез.средств. Наличие инструкций по применению	мед. работник	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующая, кладовщик,	Периодически		
23	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая, кладовщик, мед. работник	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	Витаминизация блюд	мед. работник	Ежедневно	Журнал «Витаминизации»	Закладка и запись в журнале
		заведующая	1 раз в месяц	-	Анализ
25	Заявка на продукты питания	кладовщик	Ежедневно	-	Анализ
26	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заместитель заведующей	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		мед. работник	1 раз в неделю		
27	Технология мытья посуды	мед. работник	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
28	Своевременность смены спец.одежды	мед. работник	ежедневно	Приобретение	Визуальный контроль
		завхоз	1 раз в квартал		
29	Наличие достаточного количества кухонной посуды и инвентаря	мед. работник	постоянно	Акт при наличии нарушений	Визуальный контроль
		завхоз	1 раз в квартал		
		заведующая	1 раз в квартал		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447194

Владелец Бурнаева Марина Валентиновна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025