

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 3
от 30.03.2021г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ №8
пгт. Шахтерск

Худякова Е.В.

Приказ № 31-А от 30.03.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ №8 пгт. Шахтерска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", Положением о контрольно-аналитической деятельности в МБДОУ №8 пгт. Шахтерск, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.3648-20
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №8 пгт. Шахтерска (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 ДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, рапоржения по ДОУ.
- 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 общим собранием коллектива ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

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

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;
- 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 ДОУ;
- оказание методической помощи всем участникам 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:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- 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 планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за

организацией и качеством питания разрабатывается комиссией и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

3.5. 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 проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем руководителя, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

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 Управляющего совета, родительского комитета и методического совета. Участие членов совета учреждения в работе комиссий является обязательным.

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 медицинскую сестру диетическую ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения внепланового контроля являются:

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

4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

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 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,

- контроль за качеством поступающих продуктов, наличием сертификатов качества, сопровождающих накладных

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются

между ответственными (Приложение №1)

6. Документация

6.1. Документация медсестры для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;

- технологические карты;

- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;

- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд
- журнал реализации скоропортящихся продуктов
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

6.3. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- Журнал контроля сроков реализации продуктов;
- Журнал учета сертификатов

**План-график контроля за организацией питания и работой пищеблока в МБДОУ
№8 пгт. Шахтерска на 2020/2021 учебный год**

| № | Объект контроля | Ответственный | Периодичность | Инструмент контроля | Форма контроля |
|---|--|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1 | Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки | Кух. работники | ежедневно | График уборки | — |
| | | Медицинская сестра диетическая | 2 раза в неделю | График уборки | Наблюдение |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт при наличии нарушений | Наблюдение |
| 2 | Соблюдение режима питания на группах | Воспитатель | ежедневно | — | — |
| | | Младший воспитатель | ежедневно | — | — |
| | | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | — | Оперативный контроль |
| | | Заведующий | 2 раза в месяц | Акт при наличии нарушений | — |
| 3 | Соблюдение графика выдачи пищи | Повар | ежедневно | — | — |
| | | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | — | Оперативный контроль |
| | | Заведующий | 2 раза в месяц | Акт при наличии нарушений | — |
| 4 | Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке и в кладовой | Кух. работники Повара Кладовщик | постоянно | — | — |
| | | Медицинская сестра диетическая | постоянно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц при нарушениях | Акт - проверки 1 раз в месяц | Визуально |
| 5 | Исправность тех. и холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | Заведующий хозяйством | 1 раз в неделю | Акт проверки | Визуально |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт проверки | Визуально |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---------------------------|--|--|
| 6 | Соблюдение температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | Повара Кладовщик | ежедневно | Журнал температурного режима холодильного оборудования | — |
| | | Медицинская сестра диетическая | постоянно | Журнал температурного режима холодильного оборудования | Проверка Запись в журнале |
| 7 | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | «Журнал здоровья» | Осмотр, запись в журнале |
| | | Заведующий | 1 раз в год | Санитарные книжки | — |
| 8 | Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов | Кладовщик | ежедневно | Журнал скоропортящихся продуктов | Анализ, учёт |
| | | Медицинская сестра диетическая | | | |
| | | Заведующий | 1 раз в квартал | Акт при нарушении | Анализ документации |
| 9 | Витаминизация третьих блюд | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | Журнал витаминизации | — |
| | | Заведующий | 1 раз в квартал | Акт при нарушении | Анализ документации |
| 10 | Бракераж готовой продукции | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | Журнал бракеража готовой кулинарной продукции | Методика органолептической оценки пищи |
| | | Бракеражная комиссия | ежедневно | Пробы | |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт при нарушении | |
| 11 | Калорийность пищевого рациона | Медицинская сестра диетическая | ежедневно | Технологические карты | Анализ |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт при нарушении | Сравнительный анализ |
| 12 | Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в ДОУ | Медицинская сестра диетическая | При поступлении продуктов | Докладная записка при наличии нарушения | Наблюдение за техническими документами, сертификаты качества, фактуры, справки |
| | | Кладовщик | | | |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт | — |



График контроля за организацией питания и работой пищеблока МБДОУ №8

| Объекты контроля | МЕСЯЦ : Апрель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ответственные |
|--|----------------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|-----------------------|
| | 1 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 2 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 3 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 4 НЕДЕЛЯ | | | | | | | |
| | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | |
| Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Кух. работники |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Диетическая сестра |
| Соблюдение режима питания на группах | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Заведующий |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Воспитатель |
| Соблюдение графика выдачи пищи | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Младший воспитатель |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Диетическая сестра |
| Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке и в кладовой | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Заведующий |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Повар |
| Исправность технологического и холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Диетическая сестра |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Заведующий |
| Соблюдение температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Повара |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Кладовщик |
| Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Заведующий хозяйством |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Заведующий |
| Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Повара |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Кладовщик |
| Витаминизация третьих блюд | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Диетическая сестра |
| | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Диетическая сестра |

Утверждено
Зав. МБДОУ №8
Хулякова Е.В.
Приказ №81-А от 30.03.2021г.



| Объекты контроля | МЕСЯЦ : Май | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ответственные |
|--|-------------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|---------------------|--|---------------|
| | 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 | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | | | | |
| Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | Кух. работницы | | |
| Соблюдение режима питания на группах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Диетическая сестра | | |
| Соблюдение графика выдачи пищи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий | | |
| Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке и в кладовой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Воспитатель | | |
| Исправность технологического и холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Младший воспитатель | | |
| Соблюдение температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Диетическая сестра | | |
| Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий | | |
| Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий | | |
| Витаминизация третьих блюд | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Диетическая сестра | | |



| Объекты контроля | МЕСЯЦ : Июнь | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ответственные |
|--|--------------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|--|
| | 1 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 2 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 3 НЕДЕЛЯ | | | | | | | 4 НЕДЕЛЯ | | | | | | | |
| | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс | |
| Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Кух. работники Диетическая сестра |
| Соблюдение режима питания на группах | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Заведующий Воспитатель Младший воспитатель Диетическая сестра |
| Соблюдение графика выдачи пищи | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Заведующий Повар Диетическая сестра |
| Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке и в кладовой | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Заведующий Повара Кух. работники Кладовщик |
| Исправность технологического и холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Заведующий хозяйством Заведующий |
| Соблюдение температурного режима холодильного оборудования на пищеблоке и в кладовой | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Повара Кладовщик Диетическая сестра |
| Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Диетическая сестра Заведующий |
| Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Кладовщик Диет. сестра Заведующий |
| Витаминизация третьих блюд | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | Диетическая сестра Заведующий |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Худякова Елена Валерьевна

Действителен с 24.06.2022 по 24.06.2023