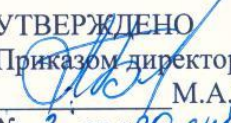


**Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Соликамскбумпром»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора

М.А. Баранова
№ 3 от «20 января» 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем контроле организации качественного питания
в детских садах НДОУ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании”, “Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении”, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 “Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности”, от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 “О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений”, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.3049-13.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения внутреннего контроля организации и качества питания в детских садах НДОУ.
- 1.3. Контроль организации и качества питания в НДОУ предусматривает проведение членами администрации детских садов, профсоюзной организации, родительского комитета, администрации НДОУ, наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками детских садов, 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 директора НДОУ, распоряжения заведующих детскими садами, решения педагогических советов, заседаний профсоюзного комитета, родительского комитета детских садов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в НДОУ.
- 1.5. Положение о внутреннем контроле организации и качества питания в НДОУ принимается административным советом НДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом директора НДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в НДОУ.
- 2.2. Основные задачи:
 - 2.2.1. Контроль за соблюдением законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей и взрослых в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов НДОУ, детских садов, включая приказы директора НДОУ, распоряжения заведующих детскими садами, решения педагогических советов, заседаний профсоюзного комитета, родительского комитета детских садов.

- 2.2.2. Анализ результатов выполнения законодательных и нормативно-правовых актов РФ, НДОУ, детских садов и оценка их эффективности, анализ причин выявленных нарушений и (или) неисполнений, принятие мер по их устранению и предупреждению.
- 2.2.3. Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности.
- 2.2.4. Выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению.
- 2.2.5. Оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в НДОУ.
- 2.2.6. Принятие управленческих решений по результатам контроля.
- 2.2.7. Совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в НДОУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- a) изучение документации;
- b) обследование объекта;
- c) наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- d) беседа с персоналом;
- e) ревизия;
- f) органолептическая проба;
- g) инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или внеплановых проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором НДОУ или заведующим детским садом планом внутреннего контроля на год. Организация питания в детском саду – одно из направлений плана внутреннего контроля учреждения.

План внутреннего контроля за организацией питания в детском саду разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива в начале учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего детским садом.

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

3.6. Внеплановые проверки проводятся с целью получения оперативной информации о ходе и результатах организации питания в детском саду. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны в ходе изучения вопроса проверяющим.

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль организации и качества питания осуществляется директором НДОУ и бухгалтером по питанию НДОУ в рамках должностных полномочий согласно утвержденному плану контроля НДОУ или в соответствии с приказом директора НДОУ.

4.2. Внутренний контроль организации и качества питания осуществляется заведующим детским садом и его заместителями: старшим воспитателем, старшей медицинской

сестрой, заведующим хозяйством в рамках должностных полномочий согласно утвержденному плану контроля детского сада или в соответствии с распоряжением заведующего.

- 4.3. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются распоряжением заведующего детским садом.
- 4.4. К участию в работе таких комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета, педагогического совета.
- 4.5. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.
- 4.6. 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 старшую медицинскую сестру детского сада.
- 4.7. Основаниями для проведения контроля являются:
 - а) утвержденные планы внутреннего контроля детского сада, НДОУ на учебный год;
 - б) приказ директора НДОУ, распоряжение заведующего детским садом;
 - с) обращение родителей (законных представителей) и сотрудников НДОУ, по поводу нарушений в вопросах организации питания.
- 4.8. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
- 4.9. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле. Результаты контроля регистрируются разными способами:
 - а) специальный журнал,
 - б) формализованный бланк (карточка контроля);
 - с) справка;
 - д) акт (при комиссионном контроле);
 - е) график (например, термограмма)
 - ф) протокол (по результатам инструментальных исследований);
 - г) другие.
- 4.10. Результаты контроля обсуждаются на совещании при заведующем 1 раз в месяц (в конце месяца). При выявлении серьезных нарушений – в этот же день.

5. Содержание вопросов внутреннего контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- 5.5.1. Соблюдение рекомендуемого ассортимента основных продуктов, норм питания для детей.
- 5.1.2. Качество поступающих продуктов и производственного сырья.
- 5.1.3. Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов.
- 5.1.4. Условия хранения продуктов, производственного сырья, соблюдение сроков их реализации
- 5.1.5. Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильнике.
- 5.1.6. Снятие остатков продуктов на складе, на пищеблоке.
- 5.1.7. Закладка продуктов.
- 5.1.8. Выход готовых блюд (вес, объем).
- 5.1.9. Соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока.
- 5.1.10. Доведение нормы блюда до каждого ребенка.

- 5.1.11. Качество приготовленной пищи по результатам бракеража готовой продукции.
 - 5.1.12. Соблюдение технологии приготовления блюд.
 - 5.1.13. Отбор и хранение суточных проб.
 - 5.1.14. Организация приема пищи в группах.
 - 5.1.15. Соблюдение питьевого режима.
 - 5.1.16. Соблюдение требований к составлению меню.
 - 5.1.17. Калорийность пищевого рациона.
 - 5.1.18. Выполнение норматива затрат на питание.
 - 5.1.19. Витаминизация блюд.
 - 5.1.20. Требования к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде.
 - 5.1.21. Санитарно-техническое состояние пищеблока: санитарное содержание помещений приготовления и приема пищи (режим уборки, дезинфекционный режим).
 - 5.1.22. Хранение и использование моющих и дезинфицирующих средств.
 - 5.1.23. Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.
 - 5.1.24. Технология мытья посуды.
 - 5.1.25. Состояние здоровья, соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока, помощниками воспитателей.
 - 5.1.26. Своевременность смены спец. одежды.
 - 5.1.27. Документоведение по вопросу питания: контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока.
 - 5.1.28. Исполнение предписаний, замечаний, нарушений.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность, методы, отчетная документация распределяются между контролирующими следующим образом: (см. Приложения №1).

6. Документация

- 6.1. Документация **старшей медицинской сестры** для контроля за организацией качественного питания:
- 6.1.1. Примерное 10-дневное меню, утвержденное директором НДОУ.
 - 6.1.2. Утвержденные в детских садах НДОУ технологические карты.
 - 6.1.3. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
 - 6.1.4. Журнал здоровья (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
 - 6.1.5. Журнал закладки основных продуктов питания.
 - 6.1.6. Журнал контроля выхода готовых порционных блюд.
 - 6.1.7. Журнал ежедневного учета количества детей, стоящих на питании.
 - 6.1.8. Карта оперативного контроля санитарно-эпидемиологического состояния пищеблока.
 - 6.1.9. Карты контроля за выполнением требований СанПиН.
 - 6.1.10. Карта контроля за организацией питания в группах.
 - 6.1.11. Карта контроля за соблюдением норм выдачи блюд в группах.
 - 6.1.12. Накопительная ведомость расхода продуктов питания (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
 - 6.1.13. Журнал учета калорийности питания (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
- 6.2. Документация **кладовщика** по контролю за организацией качественного питания:
- 6.2.1. Журнал бракеража поступающих продуктов (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
 - 6.2.2. Журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).
 - 6.2.3. Журнал по контролю за доброкачественностью скоропортящихся продуктов поступивших на пищеблок (Приказ директора НДОУ от 22.02.2011г.).

- 6.2.4. Учет ежедневной стоимости питания (Протокол заседания при директоре НДОУ).
 - 6.2.5. Сертификаты качества поступающих продуктов на склад.
 - 6.2.6. Примерное 10-дневное меню, утвержденное директором НДОУ.
 - 6.2.7. Тетрадь учета генеральных уборок в кладовой.
- 6.3. Документация **старшего повара** по контролю за организацией качественного питания:
- 6.3.1. Журнал отходов поступившего сырья,
 - 6.3.2. Примерное 10-дневное меню, утвержденное директором НДОУ
 - 6.3.3. Утвержденные в детских садах НДОУ технологические карты.
 - 6.3.4. Тетрадь учета генеральных уборок на пищеблоке
- 6.4. Документация **заведующего детским садом** по контролю за организацией качественного питания:
- 6.4.1. Положение о внутреннем контроле организации качественного питания в детских садах НДОУ.
 - 6.4.2. Положение о бракеражной комиссии.
 - 6.4.3. Циклограмма внутреннего контроля за организацией питания на год.
 - 6.4.4. Распоряжения по основной деятельности:
 - О графике выдаче пищи с пищеблока на холодный, теплый период года.
 - О создании комиссии для осуществления контроля по закладке основных продуктов питания в котел.
 - Об утверждении графика закладки основных продуктов питания в котел.
 - О создании бракеражной комиссии.
 - О питании сотрудников детского сада.
 - О создании комиссии по снятию остатков продуктов питания в продуктовой кладовой.
 - 6.4.5. Справки, протоколы результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.
 - 6.4.6. Экономический анализ питания в каждом детском саду и НДОУ за месяц, год.
- 6.5. Документация **заведующего хозяйством**:
- 6.5.1. Инструкции по эксплуатации электрооборудования на пищеблоке.
 - 6.5.2. Акты осмотра технического состояния оборудования.
- 6.6. Документация **бухгалтера** по питанию по контролю за организацией качественного питания:
- 6.6.1. Экономический анализ питания в каждом детском саду и НДОУ за месяц, год.
 - 6.6.2. Акты снятия остатков продуктов питания на складе.