

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 149» городского округа Самара
Протокол № 7 от 11.05.2022г.

Утверждено:
приказом № 39-ОД от 11.05.2022г.
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида № 149»
городского округа Самара
_____ Н.М. Лукьянова

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле организации и качества питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

1.3. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);

1.4. Порядком доступа законных представителей воспитанников в помещение для приема пищи, утвержденном протоколом заседания оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 года № ГД-34/01пр

1.5. Положение определяет содержание и порядок проведения контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара (далее Бюджетное учреждение).

1.6. Контроль организации и качества питания в Бюджетном учреждении предусматривает проведение членами администрации Бюджетного учреждения, педагогами и представителями родительской общественности наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками Бюджетного учреждения, 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 Бюджетному учреждению и решения педагогических советов.

1.7. Организация родительского контроля организации качества питания воспитанников может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение №1) и участия в работе комиссии по контролю за организацией питания (приложение №2).

1.8. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Бюджетном учреждении.

1.9. Положение о контроле организации и качества питания в Бюджетном учреждении принимается на общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя Бюджетного учреждения.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Бюджетном учреждении, 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 Бюджетного учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- 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;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;

- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в Бюджетном учреждении;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Бюджетном учреждении.

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 годовым планом Департамента образования, а также утвержденным заведующим Бюджетного учреждения планом-графиком на учебный год. План-график контроля за организацией и качеством питания в Бюджетном учреждении разрабатывается с учетом программы производственного контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий и доводится до сведения всех участников образовательного процесса перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Бюджетного учреждения.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Бюджетном учреждении. 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 в Бюджетном учреждении проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Контроль организации и качества питания осуществляется заведующим Бюджетного учреждения, заместителем заведующего, старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой, педагогами и представителями родительской

общественности, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением.

4.2. 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 Бюджетного учреждения.

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по Бюджетному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников Бюджетного учреждения по поводу нарушения.

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

4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему Бюджетным учреждением.

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.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с План-графиком контроля организации питания (Приложение № 3).

6. Документация.

6.1. Документация медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- примерное 20-дневное цикличное меню;
- накопительная ведомость;
- технологические карты;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал ежедневного учета питания детей.
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал санитарного состояния помещений.

6.2. Документация повара-бригадира по организации питания, подлежащая контролю:

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- договора на поставку продуктов питания;
- Журнал прихода – расхода продуктов;
- Журнал контроля сроков реализации продуктов;
- Журнал учета сертификатов;
- Журнал выдачи готовой продукции в группы.

Анкета для родителей "Качество питания в детском саду"

Если ваш ребенок не ест в ДООУ, то почему?

- Потому, что готовят нелюбимую пищу
- Привычка не завтракать и не обедать
- Нет информации о питании
- Другие причины (указать какие)
- Не знаю

Удовлетворены ли Вы и Ваш ребенок качеством питания в детском саду?

- в целом удовлетворены
- не удовлетворены

Удовлетворены ли Вы и Ваш ребенок формами организации питания в ДООУ?

- в целом удовлетворены
- в основном удовлетворены, есть отдельные замечания
- не удовлетворены

Соответствует ли установленным требованиям режим питания в ДООУ?

- соответствует
- частично не
- не соответствует

Наличие в вашем ДООУ меню и подробной информации об услугах по организации питания детей на сайте ДООУ

- имеется
- недостаточная информация
- отсутствует
- не знаю

Соответствие фактического меню в ДООУ утвержденному меню и рациону питания

- соответствует
- частично не соответствует
- в основном соответствует
- не знаю

Удовлетворены ли вы и Ваш ребенок меню, по которому организовано питание в ДООУ?

- в целом удовлетворены
- в основном удовлетворены, есть отдельные замечания
- не удовлетворены

Наличие в вашем ДООУ меню и подробной информации об услугах по организации питания детей в месте, доступном для всех родителей

- имеется
- недостаточная информация
- отсутствует (не видел)

Наличие наглядной информации по вопросам здорового питания на стендах

- имеется
- имеется, но давно не обновлялась

- отсутствует
- не знаю

Организован ли в ДООУ питьевой режим? обеспечение детей в достаточном количестве доброкачественной питьевой водой

- имеется с использованием бутилированной питьевой воды
- с использованием кипяченной водопроводной воды
- не организован
- не знаю

Что лично Вам нравится в меню, рационе питания ребенка в ДООУ?

Что лично Вам не нравится в меню, предлагаемом ребенком в ДООУ, в организации питания? Ваши замечания и предложения по вопросам питания воспитанников в ДООУ?

Какие продукты, блюда, полученные в ДООУ ребенок не съедает? оставляет не съеденными - со слов ребенка.

Приложение № 2
к Положению о контроле организации и
качества питания муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

Вопрос	Да/нет
1 Имеется ли в организации меню? А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации Б) да, но без учета возрастных групп Б) нет	
2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей? А) да Б) нет	
3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? А) да Б) нет	
4. В меню отсутствуют повторы блюд? А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? А) да Б) нет	
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии? А) да Б) нет	
8. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж? А) да Б) нет	
9. Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? А) нет Б) да	

- 10 . Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?
- А) да
 - Б) нет
11. Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?
- А) да
 - Б) нет
12. Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?
- А) да
 - Б) нет
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?
- А) нет
 - Б) да
14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?
- А) да
 - Б) нет
15. Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?
- А) нет
 - Б) да
16. Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?
- А) нет
 - Б) да
17. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?
- А) нет
 - Б) да

Приложение № 3
к Положению о контроле организации и
качества питания муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 149» городского округа Самара

**План-график
административного контроля за организацией и качеством питания в
МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный
1.	Технология приготовления пищи	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, повар-бригадир, заведующий, родитель
2.	Отбор и хранение суточных проб	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, повар-бригадир, заведующий, родитель
3.	Качество и приготовление блюд, отметка в бракеражном журнале	Ежедневно 1 раз в квартал	заведующий, старшая медсестра, родитель.
4.	Контроль за качеством произведенной продукции	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, повар-бригадир, заведующий, родитель
5.	Контроль за выполнением натуральных норм	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, повар-бригадир, заведующий, родитель
6.	Контроль за закладкой основных продуктов	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, бракеражная комиссия, заведующий, родитель
7.	Правильность хранения и сроки реализации продуктов	1 раз в квартал	старшая медсестра, повар-бригадир, заведующий, родитель
8.	Прием пищи в группах (норма раздачи)	Ежедневно 1 раз в квартал	заведующий, старшая медсестра, старший воспитатель, бухгалтер, родитель;
9.	Санитарное состояние складских помещений	Ежедневно 1 раз в квартал	заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель
10.	Маркировка разделочных досок, кухонного инвентаря, посуды	1 раз в 6 месяцев	заместитель руководителя, старшая медсестра; повар-бригадир, заведующий, родитель;
11.	Выполнение графика уборки пищеблока	Ежедневно 1 раз в квартал	старшая медсестра, заведующий, заместитель руководителя, повар-бригадир, родитель;
12.	Контроль за проведением сан. минимума с работниками кухни	1 раз в год	заведующий, старшая медсестра, родитель;
13.	Контроль за медосмотром	1 раз в год	заведующий, старшая медсестра родитель;
14.	Соблюдение графика выдачи, норм выхода блюд с пищеблока	Ежедневно 1 раз в квартал	заведующий, старшая медсестра, родитель
15.	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Ежедневно 1 раз в квартал	заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель
16.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Ежедневно	старшая медсестра, медсестра
		1 раз в 6 месяцев	Заведующий, родитель;

17.	Организация питьевого режима	Ежедневно 1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, родитель
18.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	При поступлении продуктов	повар-бригадир
		1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель
19.	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Ежедневно	повар-бригадир
		1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, заместитель руководителя, родитель
20.	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Регулярно	заведующий, шеф-повар, повар-бригадир, заместитель руководителя, родитель
21.	Витаминизация блюд	Ежедневно	старшая медсестра
		1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель
22.	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Ежедневно	Заведующий,
		1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, родитель
23.	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	постоянно	повар-бригадир,
		1 раз в 6 месяцев	заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель
24.	Проверка температурного режима холодильного оборудования	Ежедневно 1 раз в квартал	повар-бригадир заведующий, старшая медсестра, повар-бригадир, родитель