

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

15.01.2024 г.

№17-6

**Об организации питания в структурном подразделении
Детский сад «Солнышко»**

В соответствии санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020 года, Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с целью обеспечения полноценного, сбалансированного питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, повышения качества и эффективности питания детей, осуществления контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в структурном подразделении детский сад «Солнышко» 4-х разовое питание детей в соответствии 10-дневным меню для детей в возрасте от 1,5 до 3х лет и с 3х- 7лет.

2. Утвердить положение об организации питания воспитанников в структурном подразделении «Детский сад «Солнышко»

3. Возложить ответственность на кладовщика Исаеву О.В. за:

- контроль транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением.
- оценку качества поступающих продуктов (бракераж). Ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта).
- условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей).
- соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках.
- за документацию, необходимую по требованиям СанПиН.
- за ведение журналов по учету температуры и влажности в складском помещении, холодильниках;
- за ведение журнала скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

- за ведение накопительной ведомости, подсчет выполнения норм основных продуктов, подсчет калорийности и отчетность в бухгалтерию по выполнению основного набора продуктов питания за 1 и 2 декады месяца.

3. Возложить ответственность на поваров Исаеву С.В., Исаеву С.С., Степанову Л.В., Мизеву Е.И. за:

- технологию приготовления пищи, качество готовых блюд и кулинарных изделий;
- соблюдение правил закладки продуктов, контроль за объемами готовящейся продукции;
- соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания;
- соблюдение правил тепловой обработки (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд детского питания.
- соблюдение правил Перечня запрещенных для изготовления в образовательных учреждениях кулинарных изделий и блюд.
- оценку качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовой пищи);
- проведение профилактической витаминизации;
- правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи;
- санитарным режимом пищеблока;
- обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов;
- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;
- оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой, разделочными досками; их маркировка, условия хранения;
- организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;
- организация и качество мытья столовой, чайной посуды и столовых приборов;
- регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней;
- качество кипяченой воды и условия ее хранения, график выдачи кипяченой воды в группы (через каждые 3 часа);
- наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4. Возложить ответственность на завхоза Исаеву О.В. за:

- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;
- оснащенность производственным инвентарем, кухонной и столовой посудой;

5. Возложить ответственность на воспитателей групп за:

- организацию приема пищи;
- соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи).

- условия приема пищи, сервировка столов, культура еды;
- личная гигиена детей, условия для мытья рук;
- организация питьевого режима;
- организацией работы по воспитанию культуры поведения за столом в группах, за подачей информации детям о правильной и вкусной пище и т.д.

6. Возложить ответственность на старшего воспитателя Малярскую О.В. за:

- медико-педагогический контроль за организацией питания в группах;

7. Возложить ответственность на медицинскую сестру Мещангину Л.В. Боже И.В. (по согласованию) за:

- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- наличие личных медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.
- внешний вид работников, чистота санитарной одежды, наличие чистых полотенец.
- самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья, ежедневная отметка об отсутствии заболеваний в журнале «Здоровье».
- осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи;
- осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в журнале.
- гигиеническое обучение и воспитание.
- работа с родителями, детьми, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.
- осуществлять контроль за организацией питания в детском саду и введения необходимой документации:

- ☐ Меню-требование;
- ☐ Бракеражный журнал сырой продукции с указанием времени доставки и время ни реализации и номера накладной и сертификата.
- ☐ Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции;
- ☐ Журнал-график закладки продуктов в котел;
- ☐ Журнал регистрации выполнения заявок магазинами;
- ☐ Журнал регистрации поступления продуктов с магазина;
- ☐ Журнал Здоровья;
- ☐ Накопительная ведомость;
- ☐ Журнал регистрации отходов продуктов при холодной и кулинарной обработке;
- ☐ Журнал санитарного состояния.
- ☐ Таблицы замены продуктов по основным пищевым веществам
- ☐ Технологические карты приготовления блюд.

- осуществление контроля за качественной обработкой помещения изолятора в соответствии с требованиями СанПиН при транспортировке готовой продукции в здание по ул. Советская 27. (1 этаж)

8. Возложить ответственность на младших воспитателей групп за:

- организацию приема пищи;

- Носарева О.В.

Положение об организации питания воспитанников в структурном подразделении Детский сад «Солнышко»

Раздел I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 год
- 1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБОУ Гайнская СОШ» структурное подразделение Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение) и порядок организации питания детей в условиях Учреждения.
- 1.3. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении.
- 1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.
- 1.4. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.
- 1.5. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на медицинского работника Учреждения.

Раздел II. Порядок организации питания воспитанников в Учреждении

- 2.1. Воспитанники Учреждения получают питание в соответствии со временем пребывания в Учреждении и режимом работы группы. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.
- 2.2. Питание в Учреждении организуется в соответствии с «Примерным рационом питания воспитанников в ДОУ (примерное меню)», разработанным для детей с 1 до 8 лет (на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии, в соответствии с рекомендуемым СанПиН.
- 2.3. Примерное меню составлено на 2 недели, по дням недели (10 дней).
- 2.4. При составлении Примерного меню руководствовались рекомендуемым распределением энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи: завтрак – 20 - 25%; обед - 35%; полдник (10-15%), ужин (20-

25%). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок.

2.5. При составлении Примерного меню и расчете калорийности учтено рекомендуемое оптимальное соотношение пищевых веществ: белков 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 55-58%.

2.6. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания.

2.7. В Примерном меню не повторяются одни и те же блюда или кулинарные изделия в один и тот же день или в смежные дни.

2.8. Ежедневно в меню включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) входят в меню 2-3 раза в неделю.

2.9. Данные о детях с рекомендациями по специальному питанию имеются в группах и у медицинской сестры. На основании данных корректировка организации питания осуществляется совместно с родителями (лицами их заменяющими).

2.10. Повседневный рацион питания детей в Учреждении формируется с учетом фактического наличия пищевых продуктов, учета заказа продуктов и приведенных выше положений, еженедельно, на основе Примерного меню. Для обеспечения преемственности питания в Учреждении и семье меню вывешивается на видном месте, таким образом, чтобы с ним могли ознакомиться родители воспитанников из всех групп Учреждения.

2.11. Составленный повседневный рацион питания фиксируется на специальном бланке меню - раскладки по утвержденной форме, который используется для целей бюджетного учета потребности в продуктах на каждый день, на выдачу продуктов питания, где приводятся:

- количество питающихся;
- блюда и кулинарные изделия, приходящиеся на каждый прием пищи и входящие в состав рациона питания, их выход (масса порции);
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.

2.12. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесенные в меню раскладку изменения заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются. положений, еженедельно, на основе Примерного меню. Для обеспечения преемственности питания в Учреждении и семье меню вывешивается на видном месте, таким образом, чтобы с ним могли ознакомиться родители воспитанников из всех групп Учреждения.

2.13. На каждое блюдо Примерного меню в Учреждении разрабатывается технологическая карта, оформленная в установленном порядке.

2.14. В Учреждении учитываются требования СанПиН к объему порций приготавливаемых блюд для детей разного возраста.

2.15. Питание детей в Учреждении организовано в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении в Примерном меню предусмотрено использование витаминизированных продуктов и напитков. В случае их отсутствия в Учреждении проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.17. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует ответственное лицо.

2.19. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в Учреждении не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевых продуктов; изготовление в пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также запрещенных блюд; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.20. Доставка пищевых продуктов в Учреждение осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.21. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. В Учреждении не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.22. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. В Учреждении складские помещения для хранения продуктов

оборудованы приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами, информация фиксируется в журнале.

2.23. При устройстве, оборудовании и содержании пищеблока Учреждения учтены санитарные правила организации общественного питания.

2.24. Все технологическое и холодильное оборудование в Учреждении находится в рабочем состоянии.

2.25. В Учреждении технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.26. В Учреждении для выдачи и приготовления пищи используются электрооборудование, электрические плиты и другое торгово-технологическое оборудование.

2.27. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - по утвержденному графику.

2.28. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку.

2.29. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиеническом журнале. Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных сотрудников или работников с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.30. В Учреждении работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.31. В Учреждении организован питьевой режим. Питьевая вода, в т. ч. расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

2.32. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

Раздел III. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

3.1. Продукты поставляют в Учреждение снабжающие организации на основании заключенных договоров в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и

возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, ответственные лица оперативно связываются со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающие организации обеспечивают поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. С учетом этого график завоза продуктов в Учреждение согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направляет поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

Раздел IV. Производственный контроль за организацией питания детей

4.1. В Учреждении обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей и учета организации повседневного рациона питания, выполнения натуральных норм питания.

4.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется на основании СанПиН.

4.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с Примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

4.4. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в Учреждении осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

Раздел V. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

5.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, педагогического

совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-

Приложение 2

Положение об административном контроле по организации питания в структурном подразделении Детский сад «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об административном контроле организации качества питания в МБОУ «Гайнская СОШ» структурное подразделение Детский сад «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 37 «Организация питания обучающихся» Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 03.08.2018г., Приказом Минсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях», Федеральным Законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в ред. от 23.04.2018г., а также на основании Устава.

1.2. Данное положение о контроле организации и качества питания в учреждении определяет основные цели и задачи административного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в учреждении.

1.3. При разработке положения об административном контроле организации и качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в ДОУ.

1.4. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей. Положение об организации питания в ДОУ, а также иных локальных актов ДОУ, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в учреждении является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в учреждении.

2.2. Основные задачи административного контроля организации питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 детского сада, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в учреждении.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- 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 2 раза в год 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 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 учреждении проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется комиссией, в рамках полномочий, соответствии с приказом директора школы.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- приказ директора школы;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения 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 организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;

- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
- контроль приема пищи обучающимися дошкольного образовательного учреждения.

6. Права участников административного контроля

6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДООУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания обучающихся в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения;

6.2. Проверяемый работник ДООУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в ДООУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Документация

8.1. Документация для контроля качества 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 ежедневного учета питания детей.

8.2. Документация медицинской сестры для контроля качества питания:

- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- журнал аварийных ситуаций; журнал ежедневного учета питания детей,
- медицинские книжки персонала (единого образца).

8.3. Документация кладовщика ДОУ для контроля качества питания:

- журнал прихода - расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;

9. Делопроизводство

9.1. Результаты оперативного контроля отражаются в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема и содержание контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий ДОУ издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата справки по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости);

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом, утверждается приказом руководителя организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

**Циклограмма контроля за организацией питания
в структурном подразделении Детский сад «Солнышко»**

Месяц	пищеблок	группы
Январь	-График работы сотрудников Соблюдение графика выдачи пищи -закладка продуктов -выход порций	Наличие, состояние: - количество посуды для питания в группах; - маркировка посуды для сотрудников - организация питания в группе с учётом медицинских показаний
Февраль	Проверка санитарного состояния на складе хранения овощей - качество поступающих овощей	
Март	Организация питания контроль за: - качеством поступающих продуктов - качеством приготовления блюд, соблюдение технологии их приготовления	Распределение обязанностей между воспитателями и младшими воспитателями в группе при организации питания
Апрель	Проверка ведения бракеража, соответствия десятидневному меню	Культура поведения детей за столом
Май	Маркировка оборудования, посуды, ветоши и т.д. на пищеблоке и в группах	
Июнь	Организация питания контроль за: - качеством поступающих продуктов - качеством приготовления блюд, соблюдение технологии их приготовления Контроль за соблюдением питьевого режима: - качество питьевой воды, ёмкостей - время - маркировка и чистота посуды	
Июль	-Соблюдение температурного режима на холодильном оборудовании -Хранение скоропортящихся продуктов и их реализация -Соблюдение правил отвара суточных продуктов	Соблюдение санитарно – гигиенических навыков детьми
Август	Осуществление производственного контроля за соблюдением санитарно – эпидемиологического законодательства при организации питания	- Состояние и маркировка посуды в группах
Сентябрь	Ведение документации по питанию кладовщика: - бракеражный журнал - журнал скоропортящихся продуктов - учет сертификатов качества на	- Выявление детей с ограничением в питании - Заполнение тетрадей здоровья - Организация питьевого режима

	продукты	
Октябрь	- Снятие остатков продуктов питания со склада - Хранение суточных проб - Выполнение натуральных норм	Обеспеченность столовыми приборами, их хранение, хранение и маркировка посуды для сотрудников
Ноябрь	- Контроль за выходом готового блюда на пищеблоке - Выход по меню - Соответствие объема порции готовой продукции, выданной детям	Организация питания: - сервировка стола - организация дежурных по столовой - доведение норм питания до детей.
Декабрь	- Соблюдение инструкций по ОТ и ТБ - Снятие остатков питания на пищевом складе	Доведение норм питания до детей