



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле при организации питания воспитанников**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения контроля организации и качества питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее МАДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МАДОУ предусматривает проведение членами комиссии по контролю за организацией питания МАДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МАДОУ, 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 МАДОУ и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МАДОУ.

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МАДОУ, 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 МАДОУ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;

- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МАДОУ, 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 в МАДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МАДОУ.

### **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;
- 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 директором МАДОУ планом - графиком на учебный год. План – график контроля за организацией и качеством питания в МАДОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МАДОУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МАДОУ.

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

### **4. Основные правила**

4.1. Контроль организации и качества питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, состав которой утверждается приказом директора, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора МАДОУ.

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 медицинскую сестру МАДОУ.

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МАДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ, 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 воспитанников, о них сообщается директору МАДОУ.

## **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 воспитанниками;
- контроль выполнения договоров на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом: (см. Приложение №1)

**План-график  
контроля организации питания в МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Форма контроля</b>
1	<b>Составление меню</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Меню
		медсестра	Ежедневно	Меню
		Директор	Ежедневно	Утверждение меню
2	<b>Бракераж готовой продукции</b>	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Органолептическая оценки пищи
3	<b>Соблюдение натуральных норм питания</b>	медсестра	1 раз в 10 дней	Подсчет
		Шеф-повар	Ежедневно	Анализ меню
4	<b>Организация индивидуального питания (для детей с аллергическими заболеваниями)</b>	медсестра	Ежедневно	Согласно индивидуальному листу питания
		Шеф-повар	Ежедневно	Согласно индивидуальному листу питания
		Повара	Ежедневно	Согласно индивидуальному листу питания
5	<b>Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов</b>	Шеф-повар	По мере поступления продуктов	Журнал учета поступления и реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов
		медсестра	По мере поступления продуктов	Журнал учета поступления и реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов
6	<b>Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Проверка Запись в журнале учета температурного режима холодильного оборудования
7	<b>Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов</b>	Шеф-повар	При поступлении продуктов	Контроль с записью в журнале контроля по соблюдению требований, предъявляемых к транспортировке продукции

		медсестра	При поступлении продуктов	Наблюдение
8	<b>Закладка продуктов</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Контрольное взвешивание продуктов
9	<b>Выполнение технологических требований приготовления пищи</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Согласно технологических карт
		Повара	Ежедневно	Согласно технологических карт
10	<b>Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря</b>	Шеф-повар	Постоянно	Наблюдение и обновление
11	<b>Норма выхода блюд (вес, объем)</b>	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Контрольное взвешивание блюд
12	<b>Санитарное состояние пищеблока, кладовых.</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Журнал влажных и генеральных уборок помещений пищеблока
		Кухонный работник	По графику	Выполнение с записью в журнале влажных и генеральных уборок помещений пищеблока
		медсестра	Ежедневно	Журнал санитарного состояния пищеблока
		Комиссия по проведению производственного контроля	2 раза в месяц	Справка производственного контроля
13	<b>Контроль за отбором и хранением суточных проб</b>	Шеф-повар Повара	Ежедневно	Выполнение
		медсестра	1 раз в 10 дней	Наблюдение
14	<b>Калорийность пищевого рациона</b>	Шеф-повар медсестра	Ежедневно	Сравнительный анализ показателей
		Директор	1 раз в месяц	Сравнительный анализ показателей
15	<b>Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками</b>	медсестра	Ежедневно	Осмотр, запись в журнале здоровья
16	<b>Соблюдение графика выдачи пищи</b>	Шеф-повар	Ежедневно	Оперативный контроль
17	<b>Организация питьевого режима</b>	медсестра	Ежедневно	Оперативный контроль
18	<b>Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания</b>	Директор медсестра Шеф-повар	Постоянно	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
19	<b>Хранение и</b>	медсестра	Ежедневно	

	<b>использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению</b>	Зам.директора по АХР	1 раз в 3 месяца	Наблюдение
20	<b>Исполнение предписаний, замечаний, нарушений</b>	Директор медсестра Шеф-повар	По мере необходимости	Исполнение предписаний
21	<b>С-витаминизация третьих и сладких блюд</b>	медсестра	Ежедневно	Закладка и запись в журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд
22	<b>Заявка на продукты питания</b>	Шеф-повар	1 раз в неделю на неделю	Анализ
23	<b>Организация питания в учебно-воспитательном процессе</b> - организация приема пищи в группах; - соблюдение схемы рассаживания детей за столами; - сервировка столов; - соблюдение гигиенических требований	Зам.директора по ВМР	Постоянно	Наблюдение, анализ результатов
		медсестра	Постоянно	
24	<b>Технология мытья посуды</b>	медсестра	1 раз в месяц	Наблюдение
		Кухонный работник	Постоянно	Выполнение
25	<b>Своевременность смены спец. одежды</b>	медсестра	Постоянно	Визуальный контроль
		Кастелянша	Ежедневно	Выполнение
26	<b>Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря</b>	Шеф-повар	Постоянно	Визуальный контроль
		медсестра	Постоянно	
		Зам. директора по АХР	1 раз в месяц	Осуществляет замену