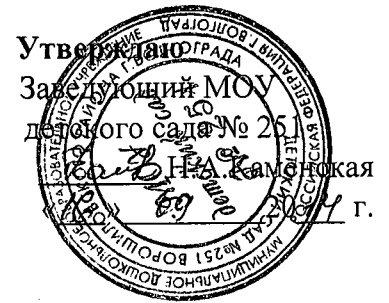


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 251
Ворошиловского района г.Волгограда

**СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ПО
ПИТАНИЮ**

НА 2014-2015 УЧЕБНЫЙ ГОД

- 1.Заведующий МОУ детского сада № 251-Каменская Наталья Александровна**
- 2.Старший воспитатель МОУ детского сада № 251 –Каширина Елена Степановна**
- 3.Старшая мед.сестра МОУ детского сада № 251-Аксенова Анна Сергеевна**
- 4.Представитель родительской общест венности –Пидпанюк Анна Владимировна**



**План-график
проверок административно-общественного контроля за питанием
в МОУ детском саду № 251 на 204-2015 учебный год**

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
07.10.2014 Контроль санитарного состояния пищеблока и соответствие маркировки	14.10.2014 Организация питания в средней группе	21.10.2014 Контроль соответствия температуры воздуха в холодильниках	28.10.2014 Контроль соответствия помещений пищеблока требованиям СанПиН
Отв: ст. мед.сестра	Отв: ст.вос-ль	Отв: ст. мед.сестра	Отв:заведующий
06.11.2014 Контроль за правильностью хранения суточных проб	11.11.2014 Контроль за солюдением маркировки кухонной посуды и инвентаря	18.11.2014 Контроль за бракеражом сырой и готовой продукции	25.11.2014 Контроль за культурой поведения за столом
Отв: ст. мед.сестра	Отв:завхоз	Отв: ст. мед.сестра	Отв: ст.вос-ль
02.12.2014 Контроль уборки помещений пищеблока	09.12.2014 Контроль на этапе хранения поступившего сырья	16.12.2014 Контроль за состоянием технологического оборудования	23.12.2014 Входной контроль за качеством поступающих продуктов
Отв: ст. мед.сестра	Отв: завхоз	Отв: заведующий	Отв: ст.медсестра
09.01.2015 Контроль наличия согласованного 20-ти дневного меню	13.01.2015 Контроль обеспечения моющими средствами	20.01.2015 Контроль качества приготовления пищи	27.01.2015 Контроль закладки продуктов
Отв: заведующий	Отв: завхоз	Отв: ст.медсестра	Отв: ст.медсестра
03.03.2015 Контроль санитарного состояния пищеблока и соответствия маркировки	10.03.2015 Контроль соответствия сертификатов на продукты	17.03.2015 Контроль соответствия температуры в холодильниках	24.03.2015 Контроль соответствия пищеблока санитарным правилам
Отв: ст. мед.сестра	Отв: Пидпанюк А.В.	Отв: ст.медсестра	Отв: заведующий
07.04.2015 Соблюдение правил мытья посуды в группе	14.04.2015 Наличие и правильное использование оборудования для уборки на пищеблоке	21.04.2015 Обучение правильному использованию столовыми приборами	28.04.2015 Контроль хранения и закладки суточных проб
Отв: Пидпанюк А.В.	Отв: завхоз	Отв: ст.вос-ль	Отв: ст. мед.сестра
05.05.2015 Организация дежурства в группах	12.05.2015 Контроль за качеством приготовленной продукции	19.05.2015 Контроль функционирования системы вентиляции	26.05.2015 Контроль закладки продуктов
Отв: ст.вос-ль	Отв: ст. мед.сестра	Отв: ст.вос-ль	Отв: ст. мед.сестра
02.06.2015 Контроль наличия спецодежды	09.06.2015 Контроль хранения и закладки суточных проб	16.06.2015 Контроль питьевого режима	23.06.2015 Контроль за использованием моющих средств
Отв: Пидпанюк А.В.	Отв: ст. мед.сестра	Отв: ст.вос-ль	Отв: завхоз

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 251
Ворошиловского района г. Волгограда**

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детского сада № 251
от «30» 06 2011 г. № 42
заведующий МОУ детского сада № 251
И.А.Каменская
«30» 06 2011 г.



Утверждено

на Совете МОУ детского сада №251
протокол от «30» 06 2011 г. № 4
председатель
Совета МОУ детского сада №251
С.И.
«30» 06 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-общественном контроле
за организацией и качеством питания
в МОУ детском саду № 251**

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», Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 178, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 года № 213н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 251 Ворошиловского района г. Волгограда (далее МОУ).
- 1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МОУ предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности МОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, 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 и распоряжения по МОУ.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.

- 1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего МОУ.

2. Цель и основные задачи контроля.

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МОУ, 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 МОУ;
 - 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 МОУ, 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 МОУ;
 - совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

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 МОУ Планом-графиком на учебный год. План-график административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в МОУ 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 заведующего МОУ.
- 3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ. 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 МОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

- 4.1. Административно-общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МОУ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном на общем родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МОУ.
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МОУ в работе комиссий является обязательным.
- 4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медицинскую сестру МОУ.
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
 - план-график;
 - приказ по МОУ;
 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ, по поводу нарушения.
- 4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
- 4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МОУ.

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 выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком.

6. Документация

6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

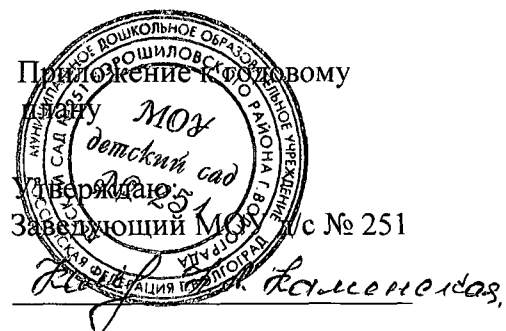
- примерное десятидневное меню;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- табель посещаемости детей.
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал здоровья ;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- результаты лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- накопительная ведомость;
- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания.

6.2. Документация заведующего хозяйством (кладовщика) по контролю за качеством питания:

- журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- книга прихода – расхода продуктов;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях , холодильных шкафах, холодильниках;

Согласовано :
Медицинский работник.

Е.С. Иванова



МОНИТОРИНГ

«ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ В ДОУ»

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Ст. м/сестра	Ежедневно	Меню- требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ, утверждение.
		Бухгалтер ГУО	1 раз в месяц	Матрица	Анализ
2	Качество приготовления пищи	Ст.м/сестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептич еской оценки пищи
		Заведующий Зав.хоз	Ежедневно При отсутствии ст.м/сестры, заведующего.		
		Специалисты «Роспотребна дзора»	По программе «Производствен ного контроля»	Акт проверки	Блюда на анализ
3	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Ст.м/сестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Зав.хоз			
		Заведующий	Ежедневно	Акт	Анализ документации
		Род. комитет	По плану	Акт	

		Бракеражная комиссия	1 раз в квартал	Акт проверки	
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Ст.м/сестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Ст.мед.сестра	При поступлении продуктов	Акт 1 раз в месяц	Наблюдение
		Заведующий			
		Зав.хоз			
6	Закладка блюд	Ст.м/сестра	Ежедневно	Акт- проверки 1 раз в квартал	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующая	При отсутствии м/раб., нарушениях		
7	Маркировка посуды, оборудования	Ст.мсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях	Оперативный контроль	Наблюдение, анализ документации
		Завхоз	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Отчет
8	Норма выхода блюд (вес, объем)	Ст.мед.сестра	Ежедневно	контроль	Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	1 раз в квартал		
		Заведующий	Ежедневно	контроль	
9	Санитарное состояние пищеблока, групп,	Ст.мед.сестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение

	кладовых.	Заведующий	Периодически	Оперативный контроль	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	Периодически	Оперативный контроль	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Совещание при заведующей	Наблюдение
			1 раз в квартал	Матрица	День «ДРК»
		Род. комитет	Периодически	Матрица	День «ДРК»
10	Калорийность пищевого рациона	Ст.мед.сетра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ, запись в журнале
			1 раз в 10 дней	Журнал подсчета калорий	
		Заведующая	Ежедневно	Технолог. карта	Анализ
1 раз в месяц			Сравнительный анализ показателей		
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Ст.м/сестра	Ежедневно	Отметка в журналах установленной формы	Осмотр, запись в журналах
12	Соблюдение графика режима питания	Ст.м/сестра	Ежедневно		Оперативный контроль
		Заведующий			
13	Программа производственного контроля	Специалисты «Роспотребнадзора»	По плану	Акты	Контрольные пробы, замеры
14	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Ст.м/сестра	При поступлении продуктов	Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		Заведующая			
		Завхоз			
		Род. комитет	Периодически		

15	Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий Ст.м/сестра	Постоянно	Законодательные акты, постановления. Документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка документации приказы, памятки и т.д.
16	Использование дезинфекционных средств	Ст.м/сестра	Ежедневно	Административное совещание	Запись, анализ
		Завхоз	Периодически		
17	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Ст.м/сестра Завхоз	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
18	«С»-витаминизация третьего блюда	Ст.м/сестра	Ежедневно	Заполнение журнала установленной формы	Закладка и запись в журнале
		Заведующая	Периодически	Журнал	Анализ
19	Накопительная ведомость	Ст.м/сестра	1 раз в 10 дней	Накопительная ведомость	Анализ показателей
20	Заявка продуктов питания	Зав.хоз	Ежедневно	Бланк заявки	Анализ
21	Организация питания в группах	Заведующая Ст.вос-ль	По плану	Календарные планы, режимные моменты. Дид. игры. Диагностика	Наблюдение, анализ результатов
22	Технология мытья посуды	Ст.м/сестра Заведующий	Периодически	Справка	Наблюдение, опрос