


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
Протокол № 5
от «05» __ 03 __ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МДОУ «ЦРР № 2
«Радуга Детства»

 Е.В. Кривцова

Приказ № 66/о

от «23» __ 04 __ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 2
«РАДУГА ДЕТСТВА»**

Согласовано:

Председатель ПК

 Т.Н. Крамарева

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства») в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-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 2001 г. № 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 административного контроля организации и качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».
- 1.3. Контроль организации и качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» предусматривает проведение членами администрации МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно - правовых актов РФ в области питания детей, а также локальных актов МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», включая приказы, распоряжения по МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» и решения педагогических советов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».
- 1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» принимается Общим собрание работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;

- 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

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 директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

- 4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», заместителем директора, старшим — воспитателем, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».
- 4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета родителей. Участие членов профсоюзного комитета МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в работе комиссий является обязательным.
- 4.3. 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».
- 4.4. Основаниями для проведения контроля являются:
- план-график;
 - приказ по МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», 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 директору МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

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.

4.1. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими.

6. Документация

6.1. Документация медсестры для контроля за качеством 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 разделки сырой продукции (мяса, рыбы);
- журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- журнал ежедневного учета питания детей.
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал С-витаминации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора

4.1. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;

- акты закладки продуктов питания в котел;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

6.2. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- Журнал прихода — расхода продуктов;
- Журнал контроля сроков реализации продуктов;
- Журнал учета сертификатов.

