|  |  |
| --- | --- |
| Председатель УП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понамарева В.А.  Протокол № 2  От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждаю  Заведующий МКДОУ№ 2 «Аленушка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ф. Черноляс  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административном контроле организации и качества питании МКДОУ № 2 «Аленушка»**

1. **Общие положении**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении", Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителем образовательных учреждений", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.3049-13.
   2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля и организации и качества питания в МКДОУ №2 «Аленушка».
   3. Контроль организации и качества питания в МКДОУ №2 «Аленушка» предусматривает проведение членами администрации МКДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МКДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательиых учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по МКДОУ и решения педагогических советов.
   4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МКДОУ.
   5. Положение об административном контроле организации и качества питания н МКДОУ принимается Управляющим советом ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МКДОУ.
2. **Цели н основные задачи контроля**
   1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МКДОУ, 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 и части организации и обеспечения качественного питания в МКДОУ;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждённою;
* 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 МКДОУ, 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 МКДОУ;
* совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МКДОУ.

**3. Организационные методы, виды и формы контроля**

* 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 заведующей МКДОУ планом -графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания в МКДОУ 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.

* 1. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции Управляющего совета.
  2. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МКДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
  3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в ДОУ проводится в виде тематической проверки.

1. **Основные правила.**
   1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МКДОУ, заместителем руководителя, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МКДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МКДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета методического совета. Участие членов профсоюзного комитета МКДОУ 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 старшую медицинскую сестру МКДОУ

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

* план-график;
* приказ по МКДОУ;
* обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МКДОУ, 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 МКДОУ.

**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 пиши;
* 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 пиши детьми;

- контроль бухгалтерской документации;

- контроль выполнения контрактов на поставку продуктов питания.

* 1. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими на основании Положения о внутреннем контроле МКДОУ.

5.3.Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле МКДОУ.

**6. Документация.**

6.1. Документация мед.сестры для контроля за качеством питания:

- примерное 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;

журнал регистрации бракеража готовых блюд;

журнал ежедневного учета питания детей (табель).

6.2. Документация медицинской сестры для контроля за качеством питания:

* журнал визуального производственного контроля пищеблока;
* журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
* медицинские книжки персонала (единого образца);
* журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимой лабораторией Роспотребнадзора.
  1. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

- накопительная ведомость;

- акты снятия остатков продуктов питания;

- акты закладки продуктов питания в котел;

- контракты на поставку продуктов питания.

6.4. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- журнал прихода - расхода продуктов;

- журнал контроля сроков реализации продуктов;

Сертификаты на продукты питания.