

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 94» г. Перми  
Чегодаева С.И.  
« 13.11. » 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
МАДОУ «Детский сад № 94» г. Перми**

## **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», СанПиН 2,4,1,3049-13, СанПиН 2,4,2,2821-10.

Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в МАДОУ «Детский сад № 94» г.Перми (далее – ОУ).

Контроль организации и качества питания в ОУ предусматривает проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ОУ, участвующих в осуществлении процесса организации питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области организации питания, а также локальных актов ОУ, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

## **2. Цель и основные задачи контроля.**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ОУ, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно-правовых, методических документов законодательства РФ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в ОУ;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в организации питания детей дошкольного и младшего школьного возраста по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов исполнения приказов и иных локальных актов ОУ, оценка их эффективности;
- выявление нарушений и локальных актов ОУ и иных нормативно-правовых актов в части организации питания;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению.

## **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 возрастных группах;
- ревизия;
- инструментальный метод (использование контрольно-измерительных приборов);
- беседа с персоналом и др. правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МАДОУ планом-графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находится в компетенции заведующего МАДОУ.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения устранения замечаний.

#### 4. Основные правила.

Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МАДОУ, согласно утвержденному плану-графику контроля организации питания.

Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МАДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены совета педагогов, родительского комитета.

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 заведующего МАДОУ.

Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график контроля организации питания;
- приказ заведующего МАДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ОУ по поводу неудовлетворенности организацией питания в ОУ.

Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания в ОУ, о них сообщается заведующему 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 осмотров работника 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.

#### 6. Документация.

6.1. Документация по питанию для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал подсчета калорийности;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал регистрации температурного режима в холодильных шкафах;
- журнал здоровья;
- журнал ежедневного учета питания детей;
- медицинские книжки персонала (единого образца);

- регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией РПН.

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:

- накопительная ведомость;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания;
- Журнал прихода – расхода продуктов.