

Положение
об административном контроле организации и качества питания в
МДОБУ № 4 «Ромашка» станицы Советской муниципального
образования Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад №4 «Ромашка» (далее МДОБУ).

1.2. Контроль организации и качества питания в МДОБУ предусматривает проведение членами администрации МДОБУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МДОБУ, 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 МДОБУ.

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

1.4. Положение об административном контроле организации и качества питания в МДОБУ, принимается Родительским комитетом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом заведующего.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МДОБУ, 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 МДОБУ;

- 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 МДОБУ, 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 МДОБУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МДОУ.

3.Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией продовольственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;

3.2.Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются с утверждённым заведующим МДОБУ планом – графиком на учебный год. План – график административного контроля за организацией и качеством питания в МДОБУ разрабатывается с учётом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МДОБУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МДОБУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

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

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МДОБУ, медицинской сестрой, в рамках полномочий, согласно утверждённому плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МДОБУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей МДОБУ. К участию в работе комиссий в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МДОБУ в работе комиссий является обязательным. 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 медицинскую сестру МДОБУ.

4.3. Основанием для проверки контроля являются:

- план – график;
- приказ по МДОБУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МДОБУ, 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 дошкольников, о них сообщается заведующему МДОБУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1 Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- 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 готовой продукции;
- контроль санитарно – технического состояния пищеблока;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

- контроль за приёмом пищи детьми;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

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

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

6. Документация

6.1. Документация медсестры для контроля качества питания:

- примерное 10- дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- накопительная ведомость расхода продуктов питания на неделю;
- журнал регистрации бракеража сырой продукции;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал С – витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца).

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

6.3. Документация кладовщика по контролю над качеством питания:

- журнал прихода – расхода продуктов.