



**МКУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
НАЛЬЧИК»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 30» ГОРОДСКОГО ОКРУГА

НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №30» г.о. Нальчик

ИНН 0725031670

КПП 072501001

360022, Российская Федерация, КБР, г. Нальчик, ул. Площадь Коммунаров, д.20 тел: 77-00-22

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета

«Детский сад № 30» г.о. Нальчик

«___» _____ 20__ г.

Протокол № 1 от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ «Детский сад №30»

г.о. Нальчик

/Л.М.Нахушева/

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МКДОУ

«Детский сад № 30» г.о. Нальчик

Протокол № 2 от «___» _____ 20__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**об административном контроле организации и качества питания
в МКДОУ «Детский сад №30»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания в ДОУ (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений». Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года. Уставом МКДОУ «Детский сад №30» городского округа Нальчик (далее – ОУ).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в ОУ.

1.3. Контроль организации и качества питания в ОУ предусматривает проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ОУ, 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 ОУ и решения педагогических советов.

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

1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в ОУ принимается Педагогическим советом ОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя 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 - 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 ОУ;
- 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 ОУ, 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 ОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ОУ.

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. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующей ОУ.

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

4. Основные правила.

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей ОУ, заместителем руководителя, старшей медицинской сестрой в соответствии с приказом заведующей ОУ.

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

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- приказ по ОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ОУ, 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 заведующей ОУ.

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 точности 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.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом: (см. Приложения №1)
- 5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле ОУ.

6. Документация

- 6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:
- примерное 10-дневное цикличное меню;
 - технологические карты;
 - ведомость контроля за рационом питания;
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - 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 за качеством питания:

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- книга складского учета;
- журнал бракеража скоропортящейся сырой продукции;
- сертификаты, ветеринарные справки, декларации;
- акты проверок оборудования (весы).

Приложение № 1
к Положению об административном контроле
организации и качества питания
в МКДОУ «Детский сад №30»

**План-график
контроля организации питания в МКДОУ «Детский сад №30»**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
---	-----------------	---------------	---------------	---------------------	----------------

1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующая	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующая	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Кладовщик	Ежедневно	журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующая Комиссионно	1 раз в квартал	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Медсестра комиссионно	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
9	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующая	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
10	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
		Заведующая	Периодическ и	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	Периодическ и	Планерка	Анализ документации, наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение
11	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
12	Калорийность пищевого рациона	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей

13	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
14	Соблюдение графика режима питания	Медсестра Старший воспитатель	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
15	Организация питьевого режима	Медсестра, воспитатели групп	Ежедневно	-	Оперативный контроль
16	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал Журнал бракеража скоропортящейся сырой продукции.	Анализ документации
		Заведующая	1 раз в 10 дней		
17	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующая Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
18	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующая Медсестра Зам.рук. Кладовщик, Завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
19	Витаминизация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизация третьих блюд»	Закладка и запись в журнале
20	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Ежедневно	-	Анализ