## Принято

на общем собрании трудового

## коллективаУТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 241»

/Бахвалова Е. Г. /

подпись расшифровка подписи

Протокол № 2 от 10.08.2023Приказ № 150 (в) от 10.08.2023.

**Положение**

**о производственном контроле**

**за организацией и качеством питания**

# в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

**«Детский сад № 241»**

## Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 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 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом МДОУ «Детский сад № 241».
  2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в МДОУ «Детский сад № 241».
  3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего дошкольным образовательным учреждением (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, а также локальных актов МДОУ «Детский сад № 241», включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов МДОУ «Детский сад № 241».
  4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДОУ.

## Цель и основные задачи контроля

* 1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в ДОУ.
  2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:
     + контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
     + выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
     + анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
     + анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
     + анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, 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;
     + совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

## Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля

* 1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ относят:
     + помещения пищеблока (кухни);
     + групповые помещения;
     + технологическое оборудование;
     + рабочие места участников организации питания в детском саду;
     + сырье, готовая продукция;
     + отходы производства.
  2. Контролю подвергаются:
     + оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
     + показатели качества и безопасности продуктов;
     + полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
     + поточность приготовления продуктов питания;
     + качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
     + условия и сроки хранения продуктов;
     + условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
     + соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
     + исправность холодильного, технологического оборудования;
     + личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОУ;
     + дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.
  3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
* изучение документации;
* обследование пищеблока (кухни);
* наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
* беседа с персоналом;
* ревизия;
* инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
  1. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (*Приложение 1*), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно- противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.
  3. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
  4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в дошкольном образовательном учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.
  5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.
  6. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
  7. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета ДОУ.
  8. Ответственный за осуществление производственного контроля — старшая медицинская сестра.
  9. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в ДОУ согласно должностных инструкций:
     + заведующий ДОУ;
     + старшая медицинская сестра (медицинский работник);
     + заведующий хозяйством;
     + контрактный управляющий;
     + старший воспитатель;
     + педагоги групп.
  10. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медсестру.
  11. Основаниями для проведения контроля являются:
* утвержденный план производственного контроля;
* приказ по дошкольному образовательному учреждению;
* обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения по поводу нарушения.
  1. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
  2. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно- отчетная документация, ставится в известность заведующий дошкольным образовательным учреждением.

## Ответственность и контроль за организацией питания

* 1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
  2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим и работниками пищеблока в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.
  3. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.
  4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.
  5. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:
     + выполнения контракта на оказание услуг по организации питания;
     + материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
     + обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
     + выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
     + условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.
  6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.
  7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:
* сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
* условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
* рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
* наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
* ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
* соответствие приготовления блюда технологической карте;
* помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
* осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
* визуально контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
* осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
* соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
* ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питании;
* соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
* ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.
  1. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.
  2. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:
* за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
* за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
* за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
* за обоснованность выводов по итогам проверки.

## Права участников производственного контроля

* 1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
* изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
  1. Проверяемый работник ДОУ имеет право:
* знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
* обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами административного контроля.

## Документация

* 1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
* Положение об организации питания в ДОУ;
* настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ;
* контракт на оказание услуг по организации питания;
* Гигиенический журнал (сотрудники);
* основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
* ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
* Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
* Журнал учета посещаемости детей;
* Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
* Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
* Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
* Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
* Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
* Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
* Журнал генеральной уборки.
  1. Перечень приказов:
* Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
* О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
* О контроле за организацией питания;
* Об утверждении режима питания.
  1. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

## Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
  2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
  4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

***Приложение 1***

# План производственного контроля за организацией питания в ДОУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объект контроля** | **Периодичнос ть** | **Ответственный исполнитель** | **Учетно-отчетная документация** |
| **1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов** | | | | |
| 1.1. | Документация поставщика на право поставки продуктов питания | При заключении контрактов | Заведующий, контрактный управляющий | Контракт(ы) на поставку  продуктов питания (аутсортинг) |
| 1.2. | Сопроводительная  документация на поставку продуктов питания, сырья | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Товарно- транспортные накладные, журнал  бракеража скоропортящейся пищевой продукции |
| 1.3. | Условия транспортировки | Каждая поступающая партия | Комиссия по  контролю за  организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акт (при выявлении нарушений) |
| **2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции** | | | | |
| 2.1. | Качество готовой продукции | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой  продукции | Журнал бракеража готовой продукции |
| 2.2. | Суточная проба | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой  продукции | Наличие маркировки на пробах |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе** | | | | |
| 3.1 | Рацион питания | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Меню |
| 3.2. | Наличие технологической и нормативно технической  документации | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Технологические карты |
| 3.3. | Закладка продуктов питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Меню |
| 3.4. | Соответствие приготовления блюда технологической карте | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Технологические карты |
| **4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)** | | | | |
| 4.1. | Помещения для хранения | Ежедневно | Комиссия по | Журнал учета |
|  | продуктов, соблюдение |  | контролю за | температуры и |
|  | условий и сроков реализации |  | организацией и качеством питания, | влажности в складских помещениях |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| 4.2. | Холодильное оборудование | Ежедневно | Комиссия по | Журнал учета |
|  | (морозильные камеры) |  | контролю за | температурного |
|  | организацией и качеством питания, | режима холодильного оборудования |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды** | | | | |
| 5.1. | Условия труда, | Ежедневно | Комиссия по | Визуальный |
|  | производственная среда |  | контролю за | контроль |
|  | пищеблока |  | организацией и |  |
|  |  |  | качеством |  |
|  |  |  | питания, |  |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| 5.2. | Условия труда, | Ежедневно | Комиссия по | Визуальный |
|  | производственная среда |  | контролю за | контроль |
|  | групповой, буфетной |  | организацией и |  |
|  |  |  | качеством |  |
|  |  |  | питания, |  |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| **6. Контроль за стоянием помещений пищеблока, групповых помещений** | | | | |
| 6.1. | Инвентарь и оборудование  пищеблока, буфетных | 1 раз в неделю | Комиссия по  контролю за | Визуальный контроль |
|  |  |  | организацией и |  |
|  |  |  | качеством |  |
|  |  |  | питания, |  |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| 6.2. | Состояние помещений | Ежедневно | Комиссия по | Визуальный |
|  | пищеблока, групповых |  | контролю за | контроль |
|  | помещений |  | организацией и |  |
|  |  |  | качеством |  |
|  |  |  | питания, |  |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| **7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий** | | | | |
| 7.1. | Сотрудники пищеблока, | Ежедневно | Комиссия по | Санитарные |
|  | раздатчики пищи |  | контролю за | книжки, |
|  |  |  | организацией и | гигиенический |
|  |  |  | качеством | журнал |
|  |  |  | питания, |  |
|  |  |  | бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
| 7.2. | Соблюдение | 1 раз в неделю | Комиссия по | Инструкции, |
|  | противоэпидемических |  | контролю за | журнал |
|  | мероприятий на пищеблоке, |  | организацией и | генеральной |
|  | групповых |  | качеством | уборки, ведомость |
|  |  |  | питания, | учета обработки |
|  |  |  | бракеражу готовой | посуды, столовых |
|  |  |  | продукции | приборов, |
|  |  |  |  | оборудования |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи** | | | | |
| 8.1. | Контингент питающихся детей | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Приказ об организации питания, список  детей, питающихся бесплатно,  документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального  питании |
| 8.2. | Режим питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | График приема пищи |
| 8.3. | Гигиена приема пищи | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,  бракеражу готовой продукции | Акты по проверке организации питания |