

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа  
"Детский сад №16 «Светлячок»  
(МБДОУНГО «Детский сад № 16 «Светлячок»)

СОГЛАСОВАНО

На собрании Трудового коллектива  
От 01.03.2021 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
от 01.03.2021г. №29 - Од

**Положение о производственном контроле  
за организацией и качеством питания в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Новолялинского городского округа «Детский сад № 16 «Светлячок»**

**1.Общеположения**

1.1.Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетное дошкольном образовательном учреждении Новолялинского городского округа «Детский сад №16 «Светлячок» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273–ФЗ от 29.12.201г .«Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздрав соцразвития России № 213-ни Минобрнауки России №178 от11.03.2012г. «Об утверждении и 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 учреждения.

1.2.Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в Учреждении, 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 учреждении.

1.3.Контроль за организацией и качеством питания в Учреждении предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего (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, Положения об организации питания воспитанников, а также локальных актов учреждения, включая приказы, решения педагогических советов.

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

**2.Цель и основные задачи контроля**

2.1.Основной целью производственного контроля организации и качества питания в учреждении является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в учреждении.

2.2.Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- 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 учреждения, 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;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в учреждении.

### **3.Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля**

3.1.К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в учреждении относят:

- складские помещения;
- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в ДОУ;
- сырье, готовая продукция;
- отход и производства.

3.2.Контролю подвергаются:

- оформление 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 и посуды, столовых приборов на пищеблоке, групповых помещениях;
- условия и срок хранения продуктов;
- условия и хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке, групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПиН2.3/2.4.3590-20 «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, генеральная уборка, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3.Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- инвентаризация;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. 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.

3.5.Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим учреждения

планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, 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.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в учреждении проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим, лицом его заменяющим в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего учреждения.

3.10. 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. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться родительская общественность.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля – заместитель заведующего по АХР.

3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в учреждении согласно должностных инструкций:

- заведующий;
- медицинская сестра диетическая;
- кладовщик;
- заведующий хозяйством;
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- воспитатели групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнением данного пункта Положения возлагается на заместителя заведующего по АХР.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения по поводу нарушения.

3.15. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания за ранее.

3.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий.

#### **4. Ответственность и контроль за организацией питания**

4.1. Заведующий учреждением создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в учреждении отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лиц, ответственных за питание в учреждении, о составе комиссии, участвующей в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в 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 и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе учреждения.

4.5.Заведующий обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально - технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования ,его исправности;
- обеспечения пищеблока 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.

4.6.Контрактный управляющий при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсортинг) проверяет документацию поставщиков на право поставки продуктов питания.

4.7.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.

4.8.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 контролирует 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 противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, групповых-1 раз в неделю, заполняя инструкции, журналы 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 документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9.Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости детей.

4.10.Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в учреждении 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.

### **5.Права участников производственного контроля**

5.1.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, 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

5.2.Проверяемый работник 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.

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

### **6. Документация**

6.1.В учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в Учреждении;
  - настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в учреждении;
  - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
  - договоры на поставку продуктов питания;
  - гигиенический журнал (сотрудники);
  - десятидневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1,5до 3лет и от 3-7лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
  - ежедневное меню с указанием выхода блюд и калорийности для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7лет)-ведомость контроля за рационом питания детей, согласно приложения №13 к СанПиН2.3/2.4.3590-20.Документ составляется мед работником учреждения каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
  - журнал учета посещаемости детей;
  - журнал бракеража скоропортящейся продукции (в соответствии 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 энергетической ценности полученного рациона питания и содержится в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
  - журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
  - журнал генеральной уборки.
- 6.2.Перечень приказов:
- об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
  - о введении в действие десятидневного меню с приложениями для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
  - об организации питания детей с пищевой аллергией;
  - о контроле за организацией питания;
  - об утверждении графика приема пищи.

6.3. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены Печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов ) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.









