

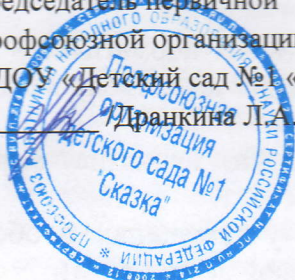
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Сказка»**

Калужская область, Боровский район,  
село Ворсино, ул. Заречная 91

тел.(факс) 6-88-42

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад №1 «Сказка»  
Дранкина Л.А.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

«Детский сад №1 «Сказка»

/Некрасова М.К.

Приказ № 2 от «1» 2023 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о производственном контроле организации и качества питания  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 1 «Сказка»**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 1 статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания»; СанПиН 2.3.21324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством, 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 Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Сказка» (Далее – МДОУ).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами (комиссией по контролю 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 РФ в области питания детей в МДОУ, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

## 2. Цель и основные задачи контроля.

2.1. Цель производственного контроля организации и качества питания в МДОУ: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МДОУ

### Задачи контроля за организацией и качеством питания:

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

## 3. Организационные методы, виды и формы контроля, объекты и субъекты производственного 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 выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссий по контролю и организацией питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МДОУ 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 перед началом учебного года.

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

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

проверяющим.

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

3.7. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОО относятся:

- ✓ помещения пищеблока (кухни);
- ✓ групповые помещения;
- ✓ технологическое оборудование;
- ✓ рабочие места участников организации питания в МДОУ;
- ✓ сырье, готовая продукция;
- ✓ отходы производства.

3.8. 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 ДОО;
- ✓ дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.9. Ответственный за осуществление производственного контроля – заведующий хозяйством.

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

4.1. Заведующий МДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в МДОУ.

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

4.3. К началу нового года заведующим МДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников МДОУ, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в МДОУ 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.

4.5. Заведующий МДОУ обеспечивает контроль:

- ✓ выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- ✓ материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- ✓ обеспечения пищеблока МДОУ 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 поставщика 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. Заведующий хозяйством 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 питания;
- ✓ соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ✓ ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания
- ✓ осуществляет учет питающихся детей в журнале питания.

4.10. 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.

## 5. Права участников производственного контроля.

5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МДОУ, его аналитическими материалами;
- ✓ изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МДОУ, 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 МДОУ 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.

## 6. Документация.

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

- ✓ Положение об организации питания в МДОУ;
- ✓ настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МДОУ;
- ✓ договоры на поставку продуктов питания;
- ✓ Гигиенический журнал (сотрудники);
- ✓ Примерное 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 №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется и 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);
- ✓ Ведомость учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- ✓ Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

6.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания;

6.3. Журналы в бумажном виде, возможно ведение журналов в электронном виде.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад №1 «Сказка».

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 автоматически утрачивает силу.

**Приложение 1.**

**План производственного контроля за организацией питания в МДОУ**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
<b>1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</b>				
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия		Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия		Акт (при выявлении нарушений)
<b>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции</b>				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно		Наличие маркировки на пробах
<b>3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе</b>				
3.1.	Рацион питания	Постоянно	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно		Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно		Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно		Технологические карты
<b>4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)</b>				
4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	продукции	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
5.2	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной			
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Санитарные книжки, гигиенический журнал
	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно		Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Заведующий хозяйством, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
	Режим питания			График приема пищи
	Гигиена приема пищи			Акты по проверке организации питания