

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников МКДОУ  
детский сад №26 «Ласточка»  
Протокол №03 от 01.03.2021г.  
Председатель

\_\_\_\_\_/ Э.Ф.Коньякова /  
подпись                      расшифровка подписи

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МКДОУ  
детский сад №26 «Ласточка»  
\_\_\_\_\_/ В.В.Коньякова. /  
подпись                      расшифровка подписи  
Приказ №15 от 01.03.2021г.

**Положение**  
**о производственном контроле**  
**за организацией и качеством питания в муниципального казенного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 «Ласточка»**  
**с.Прикумское Минераловодского района.**

**1. Общие положения**

1.1. 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 8 декабря 2020 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 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 «Ласточка» с.Прикумское Минераловодского района (далее - МКДОУ).

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи производственного контроля над 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 МКДОУ.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МКДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего МКДОУ (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 МКДОУ, а также локальных актов МКДОУ, 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 МКДОУ.

**2. Цель и основные задачи контроля**

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

**2.2. 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 МКДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МКДОУ;
- 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 МКДОУ, 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 МКДОУ.

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

#### **3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в МКДОУ относятся:**

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

#### **3.2. 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 МКДОУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

#### **3.3. 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.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МКДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (*Приложение 1*). План разрабатывается с учетом Программы производственного контроля с соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов

коллектива МКДОУ перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МКДОУ.

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

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

3.9. Административный контроль организацией и качеством питания осуществляется заведующим МКДОУ, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МКДОУ.

3.10. Для осуществления других видов контроля организуются: комиссией по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего МКДОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МКДОУ.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля - завхоз.

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

- заведующий МКДОУ;
- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
- кладовщик;
- заместитель заведующего по АХЧ (завхоз);
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МКДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя, заведующего по АХР (завхоза).

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

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

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

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 МКДОУ.

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

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

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

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

4.4. Контроль над организацией питания в МКДОУ 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 МКДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МКДОУ.

4.5. Заведующий МКДОУ обеспечивает контроль:

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

- обеспечения пищеблока МКДОУ 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 над 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 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.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего МКДОУ.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в МКДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в МКДОУ.;
- 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 МКДОУ., его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МКДОУ, 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 МКДОУ 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 МКДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания в МКДОУ;
- настоящее Положение о производственном контроле над организацией и качеством питания в МКДОУ;
- договоры на поставку продуктов 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 над рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником МКДОУ. 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, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

#### 6.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников МКДОУ.;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле над организацией питания;
- Об утверждении режима питания;

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 является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

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.

**План производственного контроля над организацией питания в МКДОУ**

№	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, контрактный управляющий	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю над 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 над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акт (при выявлении нарушений)
<b>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции</b>				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Наличие маркировки на пробах

<b>3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе</b>				
3.1.	Рацион питания	Постоянно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты

**4. Контроль над соблюдением условий и сроков хранения продуктов  
(сырья, кулинарной продукции)**

4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

**5. Контроль над условиями труда состоянием производственной среды**

5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
5.2.	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль

**6. Контроль над состоянием помещений пищеблока, групповых помещений**

6.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6.2.	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль

**7. Контроль над соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий**

7.1.	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	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**

8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю над организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акты по проверке организации питания