

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №  
4»  
протокол № 2 от 29.05.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 4»

От 31.05.2023г. № 184

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей

**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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Улыбка» комбинированного вида» (далее – МБДОУ).
- 1.2. 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 МБДОУ.
- 1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МБДОУ «Детский сад № 4» 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 детского сада, а также локальных актов МБДОУ «Детский сад № 4», 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 МБДОУ «Детский сад № 4».

**2. Цель и основные задачи контроля**

- 2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в МБДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в ДОУ.
- 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 ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в 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 ДОО

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

2.1. 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 детском саду;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

2.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке и 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.

2.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса на пищеблоке 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.

- 2.4. 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.
- 2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МБДОУ «Детский сад № 4» планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (Приложение 1), который разрабатывается с учетом соблюдения санитарных правил и норм, выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива ДОУ перед началом учебного года.
- 2.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ.
- 2.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ «Детский сад № 4». Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим(и) в ходе изучения вопроса.
- 2.8. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего по АХЧ, заведующим производством, заведующий филиалом №1 в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.
  - 1.1. Для осуществления других видов контроля организовывается: комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 4».
  - 1.2. Ответственный за осуществление производственного контроля — заведующий МБДОУ «Детский сад № 4».
  - 1.3. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в ДОУ согласно должностных инструкций:
    - заведующий дошкольным образовательным учреждением;
    - зам.зав.по АХЧ;
    - заведующий производством;
    - заведующий филиалом №1;
    - педагоги групп.
  - 1.4. 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 заместителя заведующего по АХЧ, заведующего производством, заведующего филиалом №1 (по зданиям).
  - 1.5. Основаниями для проведения контроля являются:
    - утвержденный план производственного контроля;
    - приказ по дошкольному образовательному учреждению;
    - обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 4» по вопросам нарушений в организации питания.
  - 1.6. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
  - 1.7. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий МБДОУ «Детский сад № 4».

## 2. Ответственность и контроль за организацией питания

- 4.1. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4» создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей, организацию рационального питания, санитарно-гигиеническое состояние учреждения.
- 4.2. К началу нового учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МБДОУ «Детский сад № 4», о составе комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции по зданиям ДОУ.
- 4.3. Контроль за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 4» осуществляют заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий производством, заведующий филиалом №1, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, и педагоги групп.
- 4.4. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:
  - выполнения договоров и контрактов на закупку и поставку продуктов питания;
  - материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
  - обеспечения пищеблока МБДОУ «Детский сад № 4» 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.
- 4.5. Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий производством, заведующий филиалом №1 осуществляет постоянный контроль за правильной постановкой питания детей. В их обязанности входит осуществление контроля за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, а также за соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню-раскладок, качеством приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах. Также контролируют соблюдение правил кулинарной обработки продуктов, проведение мероприятий по профилактике пищевых отравлений, санитарное состояние пищеблока, соблюдение личной гигиены его работниками, доведение пищи до детей, постановку питания детей в группах.
- 4.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:
  - сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья, товарно-транспортные накладные;
  - ведение журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
  - условия транспортировки продуктов питания и составляет акты при выявлении нарушений;
  - рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
  - наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;

- правильность закладки основных продуктов питания в котел;
  - выход готовых блюд, кулинарных изделий;
  - соответствие приготовления блюда технологической карте;
  - помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, правильность ведения соответствующих журналов;
  - осуществляет визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
  - визуально контролируют санитарное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также инвентарь и оборудование пищеблока;
  - правильность ведения гигиенического журнала (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
  - соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых;
  - соответствие режима питания с графиком приема пищи;
  - гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации 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. 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 МБДОУ «Детский сад № 4»;
  - 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.

### **3. Права участников производственного контроля**

- 5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ «Детский сад № 4», 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 готовых блюд из пищеблока на группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятиях с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. 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 сотрудников при несогласии с результатами административного контроля.

#### **4. Документация**

- 6.1. В МБДОУ «Детский сад № 4» 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;
  - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
  - договоры и (или) контракты на поставку продуктов питания;
  - гигиенический журнал (сотрудники);
  - примерное 10-дневное меню, включающее меню для возрастных групп 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 ведется в электронном или бумажном варианте.
  - табель 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 работы бактерицидной лампы на пищеблоке.
- 6.2. Ведение журналов осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе.

#### **5. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 4», принимается решением общего собрания трудового коллектива (работников), согласовывается на Общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным 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 автоматически утрачивает силу.

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

№	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 договоров и контрактов	Заведующий	Договора и контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Товарно-транспортные накладные, сертификаты соответствия, качественные удостоверения, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
		Не менее 1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	
1.3.	Условия транспортировки	Не менее 1 раз в месяц	Комиссия по контролю за 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 за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за	Наличие маркировки на

			организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	пробах
<b>3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе</b>				
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	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Меню
		Не менее 1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Технологические карты

		Не менее 1 раз в месяц	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	
--	--	---------------------------	---	--

3.5.	Время смены кипяченой воды	Каждые три часа	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	График смены воды
<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	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Журнал бракеража сырой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
<b>5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды</b>				
5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Заведующий ДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Визуальный контроль
5.2.	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	Ежедневно	Заведующий ДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, заведующие производством и филиалом №1	Визуальный контроль
<b>6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений</b>				



