

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

*Е.В. Рево*

Е.В. Рево

Протокол № 1 от 26.01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «С № 53 «Чайка»

*С.Л. Степанова*

С.Л. Степанова

Пр. № 1 от 01 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ о**  
производственном контроле  
за организацией и качеством питания

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) 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, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами Российской Федерации в области образования и услуг населению, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки РФ № 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 Учреждения.

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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в Учреждении предусматривает проведение администрацией, ответственными лицами, бракеражной комиссией, закрепленными приказами заведующего учреждением, 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 дошкольного 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 дошкольном образовательном 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 дошкольном образовательном 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 неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДООУ 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.

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

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

- 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 при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДООУ;

- 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 бракеражной 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 Учреждением 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 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 проводится в виде тематической проверки.

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

3.10.Для осуществления других видов контроля создается бракеражная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции. Состав и полномочия бракеражной комиссии определяются Положением о бракеражной комиссии и утверждаются приказом заведующего Учреждением. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться родители(законные представители) воспитанников.

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 Учреждением;
- медицинская сестра ;
- заведующий производством (представитель оператора по питанию);
- заместители заведующего по ВМР и АХР;
- педагоги групп (воспитатели).

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне)

Учреждения 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.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

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

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 Учреждением.

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

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

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока ( представители оператора по питанию) отражаются в должностных инструкциях.

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

4.4. Контроль за :

- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- выполнением суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условиями хранения и сроков реализации пищевых продуктов осуществляет оператор по питанию

4.5. Оператор по питанию проверяет документацию поставщика на продукты питания, поставляемые в Учреждение.

4.6. Бракеражная 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.

4.7. Заведующий производством (представитель оператора по питанию) 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 ;
- 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 -1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

4.8. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДООУ, 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 в ДООУ, 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 Учреждения 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 Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания в ДООУ;
- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДООУ;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд;
- Ведомость контроля за рационом питания детей;
  
- 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 генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.
- 6.2. Перечень приказов:
- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
  - О контроле за организацией питания;
  - Об утверждении режима питания.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством 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 автоматически утрачивает силу.