

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников

Протокол № 1  
от «25» февраля 2021г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБДОУ  
Ж.Н. Козакова  
48А  
от «14» февраля 2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ В МБДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ 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 17 февраля 2021 года, правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсопразвтия 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 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в ДОУ определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду, 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 ДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего дошкольным образовательным учреждением (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, Положения об организации питания в ДОУ, 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 ДООУ 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;
- \* точность 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 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 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 ДООУ 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 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 дошкольном образовательном 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 дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.

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

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



3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля – медсестра.

3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в ДООУ согласно должностным инструкциям:

- \* заведующий дошкольным образовательным учреждением;
- \* медицинская сестра (медицинский работник);
- \* кладовщик;
- \* завхоз;
- \* контрактный управляющий;
- \* старший воспитатель;
- \* педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДООУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии действующими приказами и инструкциями.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются;

- \* утвержденный план производственного контроля;
- \* приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- \* обращение родителей (законных представителей) воспитанников работников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольным образовательным учреждением.

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

4.1. Заведующий дошкольным образовательным 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 дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

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

4.4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп.

4.5. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

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

## **6. Документация**

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

- \* Положение об организации питания воспитанников в ДООУ;
- \* настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДООУ;
- \* Положение о бракеражной комиссии;



- \* 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 за рационом питания детей. Документ составляется медсестрой детского сада 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 работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- \* Журнал генеральной уборки.

## 6.2. Перечень приказов:

- \* Об утверждении и введение 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 должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью дошкольного образовательного учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.



## 7. Заключительные положения

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

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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

№ п/п	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	Контракты на поставку продуктов питания
1.2	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за 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 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 бракеражу готовой продукции	журнал бракеража готовой продукции
2.2	Суточная проба	ежедневно	Повар	Наличие маркировки пробах
<b>3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе</b>				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Комиссия бракеражу готовой	Меню



			продукции	
3.2	Наличие технологической и нормативно-технической документации	постоянно	Комиссия бракеражу готовой продукции	Технологические карты
3.3	Закладка продуктов питания	ежедневно	Комиссия бракеражу готовой продукции	Меню
3.4	Соответствие приготовления блюда технологической карте	постоянно	Комиссия бракеражу готовой продукции	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	Комиссия бракеражу готовой продукции	Журнал учета температуры и влажности складских помещений
4.2	Холодильное оборудование	ежедневно	Комиссия бракеражу готовой продукции	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
<b>5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды</b>				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока	ежедневно	Комиссия бракеражу готовой продукции	Визуальный осмотр
5.2	Условия труда, среда групповой	ежедневно	Комиссия бракеражу готовой продукции	Визуальный осмотр
<b>6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений</b>				
6.1	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Завхоз, медсестра	Визуальный осмотр
6.2	Состояние пищеблока, групповых помещений	ежедневно	Завхоз, медсестра	Визуальный осмотр
<b>7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемиологических мероприятий</b>				
7.1	Сотрудники	ежедневно	медсестра	Санитарные



	пищеблока, помощники воспитателей			книжки, гигиенический журнал
7.2	Соблюдение противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	медсестра	Инструкции, журнал генеральной уборки

**8. Контроль за контингентом воспитанников, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи**

8.1	Контингент питающихся детей	ежедневно	Заведующий, медсестра	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2	Режим питания	ежедневно	Медсестра, старший воспитатель, воспитатели, помощники воспитателя	График приема пищи