СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет МБДОУ д/с № 7

протокол № 1 от 11.01.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 7

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Гурьянова

приказ № 12 от 11.01.2022г.

**Положение**

**о производственном контроле**

**за организацией и качеством питания в**

**муниципальном бюджетном дошкольного образовательном учреждении**

**детском саду №7 «Островок» пгт.Ноглики**

**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 № 7 «Островок» пгт.Ноглики.

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Островок» пгт.Ноглики (далее 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, 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.

1. **Цель и основные задачи контроля**

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ 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

ДОУ 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.
1. **Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля**
2. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ 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 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 ДОУ;
	+ 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 ДОУ 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 ДОУ.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. 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 ДОУ проводится в виде тематической проверки.

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

3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются: бракеражной комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться родители(законные представители) воспитанников.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — начальник хозяйственной части.

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

* заведующий ДОУ;
* медицинская сестра (медицинский работник);
* кладовщик;
* старший воспитатель;
* педагоги групп.

3.13. 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 начальника хозяйственной части.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

* утвержденный план производственного контроля;
* приказ по ДОУ;
* обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников

ДОУ 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 ДОУ.

1. **Ответственность и контроль за организацией питания**

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

ДОУ.

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

4.3. К началу нового 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 организацией питания осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная 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 ДОУ.

4.5. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

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

* + соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
	+ ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.
1. 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.
2. **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 ДОУ, 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 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 при несогласии с результатами административного контроля.
	1. **Документация**

6.1. В ДОУ 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;
	+ договоры на поставку продуктов питания;
	+ 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 (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется 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
* 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 введение в действие настоящего Положения;
* О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
* О контроле за организацией питания;
* Об утверждении режима питания.

6.3. Возможно ведение журналов в электронном виде.

1. **Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, 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 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** |
|  |  |  | **МБДОУ** |  |
| **№** | **Объект контроля** | **Периодичн** | **Ответственный исполнитель** | **Учетно-отчетная** |
|  |  | **ость** |  | **документация** |
|  |  |  |  |  |

**1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок**

**продовольственного сырья и пищевых продуктов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Документация | При | Заведующий |  | Контракт(ы) на поставку |
|  | поставщика на право | заключении |  |  | продуктов питания |
|  | поставки продуктов | контрактов |  |  | (аутсортинг) |
|  | питания |  |  |  |  |
| 1.2. | Сопроводительная | Каждая | Комиссия по контролю за | Товарно-транспортные |
|  | документация на | поступающ | организацией и качеством | накладные, журнал |
|  | поставку продуктов | ая партия | питания, бракеражу готовой | бракеража |
|  | питания, сырья |  | продукции |  | скоропортящейся пищевой |
|  |  |  |  |  | продукции |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Условия | Каждая | Комиссия | по контролю за | Акт (при выявлении |
|  | транспортировки | поступающ | организацией и качеством | нарушений) |
|  |  | ая партия | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции** |
| 2.1. | Качество готовой | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Журнал бракеража готовой |
|  | продукции |  | организацией и качеством | продукции |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.2. | Суточная проба | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Наличие |
|  |  |  | организацией и качеством | маркировки на пробах |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Рацион питания | Постоянно | Комиссия по контролю за | Меню |
|  |  |  | организацией и качеством |  |  |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |  |
|  |  |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Наличие | Постоянно | Комиссия по контролю за | Технологические карты |
|  | технологической и |  | организацией и качеством |  |  |
|  | нормативно |  | питания, бракеражу готовой |  |  |
|  | технической |  | продукции |  |  |
|  | документации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Закладка продуктов | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Меню |
|  | питания |  | организацией и качеством |  |  |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |  |
|  |  |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3.4. | Соответствие | Постоянно | Комиссия по контролю за | Технологические карты |
|  | приготовления |  | организацией и качеством |  |  |
|  | блюда |  | питания, бракеражу готовой |  |  |
|  | технологической |  | продукции |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)**

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

1. **Контроль за условиями труда состоянием производственной среды**

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

1. **Контроль за стоянием помещений пищеблока, групповых помещений**

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

1. **Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1. | Сотрудники пищеблока, | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Санитарные книжки, |
|  | раздатчики пищи |  | организацией и качеством | гигиенический журнал |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.2. | Соблюдение | 1 раз в | Комиссия по контролю за | Инструкции, журнал |
|  | противоэпидемических | неделю | организацией и качеством | генеральной уборки, |
|  | мероприятий на |  | питания, бракеражу готовой | ведомость учета |
|  | пищеблоке, групповых |  | продукции | обработки посуды, |
|  |  |  |  | столовых приборов, |
|  |  |  |  | оборудования |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.1. | Контингент | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Приказ об организации |
|  | питающихся детей |  | организацией и качеством | питания |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.2. | Режим питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за | График приема пищи |
|  |  |  | организацией и качеством |  |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.3. | Гигиена приема пищи | Ежедневно | Комиссия по контролю за | Акты по проверке |
|  |  |  | организацией и качеством | организации питания |
|  |  |  | питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |
|  |  |  |  |  |