

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты**

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании Трудового коллектива  
МДОУ детский сад № 8 города Алушты

Протокол № 2 от «29» марта 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ  
детский сад № 8 города Алушты

 Е.Ю. Вихляева

Приказ № 60 от «29» марта 2021г.



**Положение  
о производственном контроле за организацией и качеством питания  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания (далее – Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты (далее – МДОУ) 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 2021г., 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 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 2020г., а также Уставом МДОУ.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в МДОУ, 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 учреждении.

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

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в МДОУ является оптимизация и координация деятельности всех участников для обеспечения

качества питания в дошкольном 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 МДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном 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 МДОУ, 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 МДОУ.

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

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

- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
  - технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в МДОУ;
- 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, 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 МДОУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- 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 МДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания (*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 МДОУ перед началом года.

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

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

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

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 МДОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МДОУ.

3.11. Должностные лица, на которых могут быть возложены функции по осуществлению контроля за

- организацией питания в МДОУ согласно должностных инструкций;
- заведующий МДОУ;
- медицинская сестра;
- кладовщик;
- заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством);
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке МДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по МДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МДОУ 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 проверка учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий МДОУ.

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

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

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

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

4.4. Контроль за организацией питания в МДОУ 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 МДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного учреждения.

4.5. Заведующий МДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока МДОУ 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 (аутсорсинг) 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 МДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в МДОУ;
- 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 МДОУ, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МДОУ, 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 МДОУ 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 МДОУ.

## **6. Документация**

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

- Положение об организации питания воспитанников в МДОУ;
- 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 на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (журнал Здоровья для сотрудников);
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей от 3-х до 7-ми лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-х до 7-ми лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником 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, 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 МДОУ;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания.

6.3. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МДОУ. Возможно ведение журналов в электронном виде.

## **7. Заключительные положения**

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

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 МДОУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Заведующий, контрактный управляющий	Контракт (ы) на поставку продуктов питания (аутсорсинг)
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 по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Наличие маркировки на пробах

**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 технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты

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

4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Комиссия по контролю за 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 за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

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

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

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

6.1.	Инвентарь и	1 раз в	Комиссия по	Визуальный контроль
------	-------------	---------	-------------	---------------------



	оборудование пищеблока, буфетных	неделю	контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	
6.2.	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
<b>7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий</b>				
7.1.	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за 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 за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования

<b>8. Контроль за контингентом воспитанников, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи</b>				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за 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 за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акты по проверке организации питания

Всего пропито, пронумеровано

и скреплено печатью

листов

цифрами

5

прописью

пять

Должность Заместитель МДЮ ДС № 8

Подпись А.Ю. Вихляева /

М.П.

