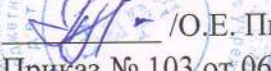


ПРИНЯТО:

Принято на Общем собрании работников
Протокол № 3 от 13.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 31 "Заря"


/О.Е. Пышко /
Приказ № 103 от 06.03.2023г.



Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 "Заря"

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 на 29 декабря 2022 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» (в редакции от 1 января 2022 года), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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;

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 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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель заведующего по АХЧ (завхоз).

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

заведующий дошкольным образовательным учреждением;

старшая медицинская сестра (медицинский работник);

кладовщик;

заместитель заведующего по АХЧ (завхоз);

контрактный управляющий;

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 заместителя заведующего по АХЧ (завхоза).

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

утвержденный план производственного контроля;

приказ по дошкольному образовательному учреждению;

обращение родителей (законных представителей) воспитанников и 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 проверка 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, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

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 (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 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. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.10. 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 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.

5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в ДОУ.

6. Документация

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

Положение об организации питания воспитанников 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 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 (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 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 учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;

Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

6.2. Перечень приказов:

Об утверждении и введении 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. 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 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.

План производственного контроля за организацией питания в ДОУ № _____

1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов:
 - 1.1. Документация поставщика на право поставки продуктов питания. Контракт (ы) на поставку продуктов питания.
 - 1.2. Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья. Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
 - 1.3. Условия транспортировки, каждая поступающая партия. Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции:
 - 2.1. Качество готовой продукции Ежедневно. Журнал бракеража готовой продукции
 - 2.2. Суточная проба. Наличие маркировки на пробах
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе:
 - 3.1. Рацион питания. Меню.
 - 3.2. Наличие технологической и нормативно технической документации. Технологические карты.
 - 3.3. Закладка продуктов питания. Меню.
 - 3.4. Соответствие приготовления блюда технологической карте. 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. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
 - 4.2. Холодильное оборудование (морозильные камеры). Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды:
 - 5.1. Условия труда, производственная среда пищеблока.
 - 5.2. Условия труда, производственная среда групповой, буфетной.
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений:
 - 6.1. Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных 1 раз в неделю.
 - 6.2. Состояние помещений пищеблока, групповых помещений Ежедневно
Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий:
 - 7.1. Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи. Санитарные книжки, гигиенический журнал.
 - 7.2. Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых 1 раз в неделю. Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.
8. Контроль за контингентом воспитанников, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи:
 - 8.1. Контингент питающихся детей. Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
 - 8.2. Режим питания. График приема пищи.
 - 8.3. Гигиена приема пищи. Акты по проверке организации питания.