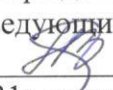


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31 августа» 2021 г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 32
 Л.В. Дементьева
«31» августа 2021г.
приказ № 132



Положение
о производственном контроле за организацией и качеством питания в
МАДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 32 города Крототкин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ) в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 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», Методических рекомендаций к организации общественного питания населения, утвержденных руководителем Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 02.03.2021г., Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное *Положение о контроле организации и качества питания в МАДОУ* 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 МАДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего МАДОУ (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 МАДОУ, а также локальных актов МАДОУ, 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 МАДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в МАДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в МАДОУ.

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 МАДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МАДОУ;
- 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 МАДОУ 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, инвентаря 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 МАДОУ;
- 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.

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 МАДОУ 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 МАДОУ перед началом учебного года.

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

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

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

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 МАДОУ. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета по питанию МАДОУ.

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 МАДОУ согласно должностных инструкций:

- заведующий МАДОУ;
- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
- кладовщик;
- заместитель заведующего по АХР;
- бухгалтер;
- заместитель заведующего по ВМР;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МАДОУ 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 МАДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАДОУ 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 МАДОУ.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

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

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

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

4.4. Контроль за организацией питания в МАДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бухгалтер, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, заместитель заведующего по ВМР и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего МАДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МАДОУ.

4.5. Заведующий МАДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока МАДОУ 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. Бухгалтер при заключении договоров 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. Совет по питанию, бракеражная комиссия 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 МАДОУ.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в МАДОУ, несут ответственность:

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

6. Документация

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

- **Положение об организации питания воспитанников в МАДОУ;**
- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МАДОУ;
- **Положение о бракеражной комиссии ;**
- Положение о Совете по питанию МАДОУ;
- 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 работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Графики генеральной уборки, инструкции по проведению генеральных уборок.
- Приказы по контролю за организацией питания в МАДОУ.

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

7. Заключительные положения

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

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 МАДОУ**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Заведующий, бухгалтер	Контракт (ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Наличие маркировки на пробах
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Меню

3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	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	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Визуальный контроль
5.2.	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Визуальный контроль
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
6.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Визуальный контроль
6.2.	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1.	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	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	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Совет по питанию, бракеражная комиссия.	Акты по проверке организации питания