

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10 «ЗВЕЗДОЧКА»
(МБДОУ № 10)

155043, Ивановская обл., г. Тейково, ул. Молодежная, д. 18, т. (8 4932) 34-39-57,
E-mail: zvezdo4ka.detskiisad@yandex.ru
ИНН 3704003645 КПП 370401001

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МБДОУ № 10
Протокол от 25.12.2020 № 3



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 10
С.А. Травкина
С.А. Травкина
Приказ от 11.01.2021 № 45-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
В МБДОУ № 10**

2021 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10 «ЗВЕЗДОЧКА»
(МБДОУ № 10)

155043, Ивановская обл., г. Тейково, ул. Молодежная, д. 18, т. (8 4932) 34-39-57,
E-mail: zvezdo4ka.detskiisad@yandex.ru
ИНН 3704003645 КПП 370401001

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
МБДОУ № 10
Протокол от 25.12.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 10

_____ С.А.Травкина
Приказ от 11.01.2021 № 45-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
В МБДОУ № 10**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил 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 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.07.2020 г., Уставом МБДОУ № 10.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10, 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 МБДОУ № 10.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10 предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего МБДОУ № 10 (бракеражной комиссией), 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 обучающихся (воспитанников) МБДОУ № 10, Положения об организации питания в МБДОУ № 10, а также локальных актов МБДОУ № 10, включая приказы, распоряжения и решения Педагогического Совета.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ № 10.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля и качества питания в МБДОУ № 10 является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в МБДОУ № 10.

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 МБДОУ № 10 в части организации питания и обеспечения качественного питания в МБДОУ № 10;
- 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 ДОУ, оценка 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 МБДОУ № 10.

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

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10 относят:

- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в ДОУ;
- 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;
- соблюдение требований и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОО;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследования 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 МБДОУ № 10 Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (*Приложение 1*).

3.6. Нормирование и тематика контроля находится в компетенции заведующего МБДОУ № 10.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОО. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.8. Контроль за организацией питания в МБДОУ № 10 проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МБДОУ № 10, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ № 10.

3.10. Для осуществления других видов контроля организуются: бракеражной комиссией, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего МБДОУ № 10. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МБДОУ № 10.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля – заместитель заведующего.

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

- заведующий МБДОУ № 10;
- медицинская сестра;
- кладовщик;
- заместитель заведующего;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке МБДОУ № 10 должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнением настоящего пункта Положения возлагается на заведующего хозяйства.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ МБДОУ № 10;
- обращение родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и работников МБДОУ № 10 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 МБДОУ № 10.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий МБДОУ № 10 создает условия для организации качественного питания обучающихся (воспитанников) и несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в МБДОУ № 10.

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

4.3. К началу нового года заведующим МБДОУ № 10 издается приказ о назначении лица, ответственного за питанием в МБДОУ № 10, о составе комиссии, участвующих в организации питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ № 10, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в МБДОУ № 10 в осуществляют заведующий, медицинская сестра, бракеражная комиссия, комиссия по закладке продуктов питания, педагоги групп, утвержденные приказом заведующего МБДОУ № 10 и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МБДОУ № 10.

4.5. Заведующий МБДОУ № 10 обеспечивает контроль:

- выполнение контрактов (договоров) на закупку и поставку продуктов питания;
- материально – технического состояния помещений пищеблока МБДОУ № 10, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока МБДОУ № 10 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. Заведующий при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсорсинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.

4.7. Бракеражная комиссия, ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой пищевой продукции, а так же суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.8. Бракеражная комиссия проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), накладные, Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с десятидневным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно – технической документации на пищеблоке;
- 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 контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю – инвентарь и оборудование пищеблока;
- осматривает работников пищеблока, заполняя Гигиенический журнал (сотрудников), проверяет личные медицинские книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых – 1 раз в неделю, заполняя Журнал генеральной уборки;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей со списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в МБДОУ № 10;
- 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:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ № 10, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МБДОУ № 10, 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, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник МБДОУ № 10 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.

6. Документация

6.1. В МБДОУ № 10 должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в МБДОУ № 10;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ № 10;
- Положение о бракеражной комиссии в МБДОУ № 10;
- Контракты на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Десятидневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 года до 3 лет и от 3 до 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 № 13 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 (*Приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (*Приложение №4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (*Приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20*);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (*Приложение №3 к СанПиН 2.3/2.4.3590- 20*);
- Журнал регистрации калорийности пищи (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки;
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Журнал генеральной уборки на пищеблоке;
- Ведомость контроля за рационом питания детей.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете МБДОУ № 10 и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 10.

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 МБДОУ № 10**

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

	блюда технологической карте			
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				
4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда, состоянием производственной среды				
5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный осмотр
5.2.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный осмотр
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
6.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, в группах	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Визуальный осмотр
6.2.	Состояние помещений пищеблока, групп	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный осмотр
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1.	Работники пищеблока, раздача пищи	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Личные медицинские книжки, Гигиенический журнал (сотрудников)
7.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, группах	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Инструкции, Журнал генеральной уборки
8. Контроль за контингентом обучающихся (воспитанников), нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Приказ об организации питания в МБДОУ № 10, подтверждающие документы об организации индивидуального питания

8.2.	Режим питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Акты по проверке организации питания