

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Антошка»
Муниципального района «Вилуйский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБДОУ д/с «Антошка»
Протокол № ____
От «__» _____ 202_ г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о производственном контроле за учреждением и качеством питания
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

детский сад «Антошка» с Кюлекянь

МР «Вилуйский улус (район)

Республики Саха (Якутия)

Кюлекянь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Антошка» с. Кюлекянъ муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее МБДОУ) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 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», Приказом Минздравсоцразвития России № 213 н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольной образовательной организации.

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

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МБДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего МБДОУ (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 МБДОУ, Положения об организации питания воспитанников, а также локальных актов МБДОУ, включая приказы, решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

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

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно – правовых актов МБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ;

- 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 МБДОУ, 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;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МБДОУ.

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 относят:

- складские помещения;
- помещения пищеблока;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в МБДОУ;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются: оформление 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, групповых помещениях;
 - условия и сроки хранения продуктов;
 - условия и 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 МБДОУ; дезинфицирующие мероприятия, генеральная уборка, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.
- а. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
- изучение документации;

- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- инвентаризация;
- 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 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 дошкольной образовательной организацией.

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

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

3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться родительская общественность.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля – заведующий хозяйством.

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

- заведующий дошкольной образовательной организацией;
- инструктор по гигиене;
- заведующий хозяйством;
- воспитатели групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке МБДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнением данного пункта Положения возлагается на заведующего хозяйством.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольной образовательной организации 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.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий дошкольной образовательной организацией создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольной образовательной организации.

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

4.3. К началу нового года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении лиц, ответственных за питание в дошкольной образовательной организации, о составе комиссии, участвующей в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в дошкольной образовательном учреждении осуществляют заведующий, инструктор по гигиене, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольной образовательной организации.

4.5. Заведующий МБДОУ 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. Заведующий учреждением при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсорсинг) проверяет документацию поставщиков 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 контролирует 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 противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журналы 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 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 таблице посещаемости детей.

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

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольной образовательной организации;
- 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

а. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольной образовательной организации, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ.

6. Документация

В МБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ;
- Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБДОУ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- десятидневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1, 5 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд и калорийности для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания детей, согласно приложения № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Документ составляется инструктором по гигиене детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно. - журнал учета посещаемости детей;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции (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 энергетической ценности полученного рациона питания и содержится в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал генеральной уборки.

6.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие десятидневного меню с приложениями для воспитанников ДОУ;
- Об организации питания детей с пищевой аллергией;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении графика приема пищи.

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 МБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

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 утрачивает сил