

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №
173 «Детский сад присмотра и оздоровления»**

Принято:
Общее собрание работников
Протокол № 41
«28» декабря 2021г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ №173
_____ Л.В. Меркулова
Приказ №337 «29» декабря 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ №173 «ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №219 «Детский сад комбинированного вида» (далее – Положение) 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 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», 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 2020 года, а также Уставом МБДОУ № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления» (далее – Учреждение).

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

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в Учреждении предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего Учреждения (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 воспитанников детского сада, Положения, а также локальных нормативных актов 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 Учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ является оптимизация и координация деятельности всех участников для обеспечения качества питания в 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 Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в 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 Учреждения, 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 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 Учреждения относятся:

- помещения пищеблока;

- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в Учреждении;
- 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 Учреждения;
- 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 бракеражной комиссией, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с контролем выполнения комплекса сан-эпидемиологических мероприятий (Программа производственного контроля МБДОУ № 173 «Детский сад присмотра и оздоровления») и доводится до сведения всех членов 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 Учреждении. Результаты контроля требуют выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.8. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим Учреждения, старшим воспитателем в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

3.9. Для осуществления других видов контроля организовываются: бракеражная комиссия, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего Учреждением. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены коллектива и родители (законные представители) воспитанников ДООУ.

3.10. Ответственный за осуществление производственного контроля — заведующий ДООУ.

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

- заведующий Учреждением;
- старшая медицинская сестра;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- специалист по ОТ;
- председатель ППО;
- шеф-повар.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке Учреждения должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего ДООУ.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план контроля мероприятий;
- приказ по Учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников 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 проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий Учреждением.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

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

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

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

4.4. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия, старший воспитатель, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

4.5. Заведующий Учреждения 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;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Бракеражная комиссия ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости воспитанников, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением

4.8. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах, таблицах 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.

5. Права участников производственного контроля

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

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника 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.

6. Документация

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

- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- 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);
- 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.

6.2. Журналы в бумажном виде должны быть заверены 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 ДООУ, 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.