

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ г. Мурманска № 80

Протокол № 1
« 30 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

г. Мурманска № 80

Е. В. Кособуцкая

Приказ № 122/14



Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 08.08.2024 г.; 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 от 11.03.2012 №178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 01.01.2022; а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №80 (далее – ДОУ).
- 1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ, 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 ДОУ.
- 1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (далее - комиссия), 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, Положения об организации питания в ДОУ, а также локальных актов ДОУ, 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 ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ (далее – контроль) является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в ДОУ.
- 2.2. Основные задачи контроля:
 - 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 ДООУ;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ.

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

3.1. К объектам контроля относятся:

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергается:

- оформление 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;
- 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, медицинских осмотров, вакцинации сотрудниками;
- 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 комиссией, а также плановых или оперативных проверок.
- 3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим 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 перед началом учебного года.
- 3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.
- 3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДООУ. Результаты 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 проводится в виде тематической проверки.
- 3.9. Административный контроль осуществляется заведующим, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля или в соответствии с приказом заведующего.
- 3.10. Для осуществления других видов контроля организуют комиссию по контролю, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссии в качестве наблюдателей могут привлекаться члены совета ДООУ.
- 3.11. Ответственный за осуществление контроля – начальник хозяйственного отдела (далее – начхоз).
- 3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля согласно должностных инструкций:
 - заведующий;
 - старшая медицинская сестра;
 - начхоз;
 - контрактный управляющий;
 - старший воспитатель;
 - педагоги групп.
- 3.13. Лица, осуществляющие контроль должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на начхоза.
- 3.14. Основаниями для проведения контроля являются:
 - утвержденный план контроля;
 - приказ по ДООУ;
 - обращение родителей (законных представителей) (далее – родители) и работников ДООУ 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.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

- 4.1. Заведующий создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

- 4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, начхозом в ДООУ отражаются в должностных инструкциях.
- 4.3. К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДООУ, о составе комиссии, участвующих в организации питания, определяются из функциональные обязанности.
- 4.4. Контроль осуществляют заведующий, старшая медицинская сестра, контрактный управляющий, комиссия, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ДООУ.
- 4.5. Заведующий обеспечивает контроль:
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
 - материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
 - обеспечения пищеблока и мета 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 (аутсорсинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.
- 4.7. Комиссия ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.
- 4.8. 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;
 - помещение 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, 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 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.
- 4.10. Лица, занимающиеся контролем, несут ответственность:
- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в ДОУ;
 - 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 контроля, проверяющее лицо имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОУ, 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 работников 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 контроля.
- 5.3. Оформление и предоставление результатов 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;
 - настоящее Положение;
 - Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в ДОУ;
 - договоры на поставку продуктов питания;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 года 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 года до 3 лет и от 3 – 7 лет);
 - ведомость контроля за рационом питания (Приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником каждые 7 – 10 дней, а заполняется ежедневно;
 - журнал учета посещаемости детей;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (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 производится один раз в 10 дней, подсчет энергетической 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 введение в действие настоящего Положения;
- о введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников;
- об организации лечебного и диетического питания детей;
- о контроле за организацией питания;
- об утверждении режима питания.

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Данное 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

| № | 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, контрактный управляющий | Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсорсинг) |
| 1.2. | Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции |
| 1.3. | Условия транспортировки | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акт (при выявлении нарушений) |
| 2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции | | | | |
| 2.1. | Качество готовой продукции | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журнал бракеража готовой продукции |
| 2.2. | Суточная проба | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Наличие маркировки на пробах |
| 3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе | | | | |
| 3.1. | Рацион питания | Постоянно | Комиссия по контролю за | Меню |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|--|
| | | | организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | |
| 3.2. | Наличие технологической и нормативно технической документации | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Технологические карты |
| 3.3. | Закладка продуктов питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Меню |
| 3.4. | Соответствие приготовления блюда технологической карте | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | 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 | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях |
| 4.2. | Холодильное оборудование (морозильные камеры) | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журнал учета температурного режима холодильного оборудования |
| 5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды | | | | |
| 5.1. | Условия труда, производственная среда пищеблока | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и | Визуальный контроль |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| | | | качеством питания, бракеражу готовой продукции | |
| 5.2. | Условия труда, производственная среда групповой, буфетной | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль |
| 6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений | | | | |
| 6.1. | Инвентарь оборудование пищеблока, буфетных | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль |
| 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 | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Санитарные книжки, гигиенический журнал |
| 7.2. | Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | 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 | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания |
| 8.2. | Режим питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | График приема пищи |
| 8.3. | Гигиена приема пищи | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акты по проверке организации питания |