**УТВЕРЖДЕНО**

 **приказ №68 от 01.09.2023г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ**

**В МДОУ «КОЛОСОК»**

1. Общие положения
	1. Контроль за организацией и качеством питания в МДОУ «Колосок» предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением (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, законодательными и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, Положения об организации питания в МДОУ «Колосок» , а также локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.
	2. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

# Цель и основные задачи контроля

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

 2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

* контроль исполнения нормативно-технических и методических документов в законодательства Российской Федерации;
* выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
* анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечения 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.

# Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля

# 3.1.К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ относятся:

* помещения пищеблока (кухни);
* групповые помещения;
* технологическое оборудование;
* рабочие места участников организации питания в детском саду;
* сырье, готовая продукция;

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, 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 к выдаче

готовой продукции;

* исправность холодильного, технологического оборудования;
* личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОУ;
* дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущие уборки 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;
* инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
	1. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневные функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.
	2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания за учебныйгод

*(Приложение 1),* который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за

соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится досведения всех членов коллектива дошкольногообразовательного учреждения перед началом учебного года.

* 1. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	2. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе в результатах организации питания в дошкольном образовательном учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.
	3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.
	4. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	5. 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 дошкольным образовательным учреждением. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета ДОУ.
	6. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель заведующего по AXP (завхоз).

организацией питания в ДОУ согласно должностных инструкций:

* + - заведующий дошкольным образовательным учреждением;
		- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
		- кладовщик;
		- заместитель заведующего по AXP (завхоз);
		- контрактный управляющий;
		- старший воспитатель;
		- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя заведующего по AXP.

* утвержденный план производственного контроля;
* приказ по дошкольному образовательному учреждению;
* обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения по поводу нарушения.
	1. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
	2. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно- отчетная документация, славится в известность заведующий дошкольным образовательным учреждением.

# Ответственность и контроль за организацией питания

* 1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
	2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в
	3. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.
	4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

 4.5. Заведующий МДОУ 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.
	1. Контрактный управляющий при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсортинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.
	2. 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.
	3. Миссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:
		+ сопроводительную документацию па поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняяжурнал 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 па 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, ежедневной 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 в 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, столовые 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.

**подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением**

ДОУ, несут ответственность:

* + - за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждения;
		- 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.

# Права участников производственного контроля



* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного 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.

5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в ДОУ.

# Документация



* Положение об организации питания воспитанников в ДОУ;
* настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ;
* Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
* 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 продукция (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 калорийности (расчет и *оценка использованного* на одногоребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводятся один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
* 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 дошкольного образовательного учреждения;
* О контроле за организацией питания;
* Об утверждении режима питания;

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

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в.7.1. настоящего Положения.
	4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

План

производственного контроля за организацией питания в МДОУ «Колосок»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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, заместитель заведующей по АХР | Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг) |
|  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) |
| 1. 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 |
| 1. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе
 |
| 3.1 | Рацион питания | Постоянно  | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Меню  |
|  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 |
| 1. 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 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 |
| 1. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды
 |
| 5.1 | Условия труда, производственная среда групповой, буфетной | Ежедневно  | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный осмотр |
| 5.2 | Условия труда, производственная среда пищеблока | Ежедневно  | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный осмотр |
| 1. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений
 |
| 6.1 | Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный осмотр |
| 6.2 | Состояние помещений пищеблока, групповых помещений | Ежедневно  | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный осмотр |
| 1. 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 |
| 1. Контроль за контингентом воспитанников, 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 |
| 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 |