

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2022 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Конезаводская СОШ»
Г.М. Салахова
Приказ № 262/1 от 30 августа 2022 года

Положение о контроле организации и качества питания дошкольников в МБОУ «Конезаводская СОШ» объект д. Голенки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания в МБОУ «Конезаводская СОШ» (далее – Учреждение) 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 2 июля 2021 года,
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 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 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,
- Уставом Учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания, 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 директора Учреждением (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражной комиссии), 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, а также локальных 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 Учреждении является оптимизация и координация деятельности всех участников (оператора питания детского сада) 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 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, в том числе организатора по питанию;
 - совершенствование 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 Учреждении относят:

- помещения пищеблока (кухни), заместителем директора;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование осуществляется заместителем директора по АХЧ;
- рабочие места участников организации питания в Учреждении;
- сырье, готовая продукция осуществляется заместителем директора;
- отходы производства осуществляется заместителем директора;

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 и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка 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.

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 директором Учреждения Планом производственного контроля за организацией и качеством питания

осуществляется директором учреждения, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива Учреждения на период действия договора на оказание услуг по организации питания.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора Учреждения и ответственным за организацию питания оператором питания.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Учреждении. 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 Учреждении проводится в виде: оперативного, тематического и фронтального контролей.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется директором Учреждения, заместителем директора в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора Учреждения. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — делопроизводитель и директор учреждения.

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

- директор учреждения; •
заместитель директора по УВР;
- повар;
- делопроизводитель;
- Поставщик продуктов питания;
- воспитатель дошкольной группы;
- помощник воспитателя

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) Учреждения должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на лицо ответственное за организацию и прохождение медицинских осмотров в Учреждении.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- ☐ утвержденный план производственного контроля;
- ☐ 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 воспитанников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность директор Учреждения.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор Учреждения создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении, в равных правах несет ответственность и повар.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ, воспитателем и помощником воспитателя в Учреждении отражаются в должностных инструкциях, выполнение инструкций работниками пищеблока

также отражаются в инструкциях.

4.3. В Учреждении издается приказ о назначении лица, ответственного за организацию питания в Учреждении, о составе бракеражной комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют заместитель директора по УВР, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, воспитатель дошкольной группы, утвержденные приказом директора Учреждения.

4.5. Директор Учреждения обеспечивает контроль:

- надлежащего исполнения обязательств по организации питания;
- при обнаружении недостатков оказанных услуг требовать их своевременного устранения;
- обеспечения пищеблока 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. Индивидуальный предприниматель по доставке продуктов питания на основании договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг в том числе:

- стоимость оказания услуг,
- стоимость продуктов питания, их доставки,

Повар:

-обеспечивает условия хранения, переработки и приготовления из них готовых блюд,

Директор Учреждения создает условия по:

- обеспечению пищеблока 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.

4.7. Контрактный управляющий при заключении договора с индивидуальным предпринимателем по поставке продуктов питания проверяет документацию повара на организацию питания.

4.8. 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.

4.9. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- ☐ ☐ рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню; ☐ ☐
- ☐ ☐ 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 групповых помещениях; ☐
- ☐ ☐ соблюдение противоэпидемических мероприятий в 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, 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.

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в ведомости питания.

4.11. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность:

- ☐ за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в Учреждении;
- ☐ 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:

- ☐ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения и ответственного за организацию питания оператором питания, его аналитическими материалами;
- ☐ изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией доставкой и приемом продуктов (полуфабрикатов) оператором питания, 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 Учреждения 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:

- ☐ Положение об организации питания воспитанников в Учреждении;
- ☐ Положение о контроле организации и качества питания;
- ☐ Положение о бракеражной комиссии;
- ☐ Договор на оказание услуг по организации питания детей в образовательном учреждении;
- ☐ 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).
- ☐ 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 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 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 ведется работниками оператора питания

6.2. Перечень приказов:

- ☐ Об организации питания воспитанников;
- ☐ ☐ О создании бракеражной комиссии;
- ☐ О согласовании примерного 2-х недельного меню для воспитанников учреждения;
- ☐ О контроле за организацией питания;
- ☐ Об утверждении режима питания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения и согласовывается с мнением родительского комитета.

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 период действия договора с поставщиком продуктов питания.

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 ОУ

№	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	контрактный управляющий	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)
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 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
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 качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
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 и 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 обучающихся, 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