

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
протокол №1  
от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБУ детского сада № 116  
«Солнечный»  
\_\_\_\_\_ Ладыка Е.Г.  
№153/1 от 01.09.2023 г.

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
протокол № 1 от 29.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 116 «Солнечный» городского округа Тольятти

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания (далее – Положение) в МБУ детском саду №116 «Солнечный» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.1.2021 №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020г. №1515 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания»;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Методическими рекомендациями «МР 2.4.5.0107-15.2.4.5. Гигиена. Гигиена детей и подростков. Детское питание. Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12.11.2015);
- Методическими рекомендациями «МР 2.4.5.0259-21.2.4. «Гигиена детей и подростков. Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми, в том числе размещенным в жилых и нежилых помещениях жилого фонда и нежилых зданий, а также детским центрам, центрам развития детей и иным хозяйствующим субъектам, реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющим присмотр и уход за детьми, размещенных в нежилых помещениях (утв. Главным государственным врачом РФ от 28.09.2021)
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Уставом Учреждения

и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими вопросы организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля организации и качества 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 ответственными лицами наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов разных уровней в сфере питания воспитанников Учреждения.

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 в Учреждении является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания.

Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативных и методических документов санитарного законодательства;
- выявление нарушений и неисполнений нормативно-правовых актов 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;
- 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.

## **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;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в Учреждении;
- сырье, готовая продукция.

3.2. Контролю подвергаются:

- 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;
- 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, в 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;

-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 утвержденным заведующим Учреждением Планом производственного контроля на учебный год.

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

-заведующий Учреждением;

-заместитель заведующего по ВМР;

-заведующий хозяйством;

-заведующий производством (работник предприятия общественного питания);

-старший воспитатель;

-медицинская сестра (работник организации здравоохранения).

3.7.Основаниями для проведения контроля являются:

-утвержденная Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

-приказ по Учреждению;

-обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения по поводу нарушения.

3.8.Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

3.9.При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке документация, ставится в известность заведующий Учреждением.

#### **4. Ответственность за организацию питания**

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

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

4.3.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 дошкольном образовательном 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, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за процессом приготовления питания, 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.

### **6. Заключительные положения**

6.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.2.Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.