

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол №1/21
от 17.03.21

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 20 от 25.03.21
Приложение № 2

**Положение
о производственном контроле организации и качества питания
в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о производственном контроле организации и качества питания в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля (далее – контроль) организации и качества питания в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее – 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 в ДОУ предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах их компетенций.

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 контроля является оптимизация и координация деятельности всех сотрудников 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 ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;
- 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 ДОУ.

3. Объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам контроля относятся:

- помещения пищеблока;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в ДОУ;
- сырье, готовая продукция, вода;
- 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;
- точность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке;

- соблюдение действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинация сотрудников;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в кафе;
- беседа с сотрудниками;
- 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 по контролю организации и качества питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом мероприятий производственного контроля на учебный год, который разрабатывается с учетом «Программы производственного контроля в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» и доводится до сведения всех членов коллектива ДОУ.

3.6. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематической проверки.

3.8. Административный контроль осуществляется директором, медицинской сестрой, согласно утвержденному плану мероприятий по контролю или в соответствии с приказом директора.

3.9. Ответственное лицо за обеспечение контроля – директор ДОУ.

3.10. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля:

- директор;
- медицинская сестра;
- завхоз – кладовщик.

3.11. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план проведения производственного контроля;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ по поводу нарушения.

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

3.13. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания воспитанников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность директор ДОУ.

4. Ответственность и контроль организации питания

4.1. Директор ДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников, производственный контроль организации питания в ДОУ осуществляют директор, медицинская сестра, Бракеражная комиссия.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между медицинской сестрой, работниками пищеблока, завхозом-кладовщиком отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года директор издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОУ, о составе Бракеражной комиссии, определяются их функциональные обязанности.

5. Права участников производственного контроля

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

- 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 ДООУ, через посещение пищеблока, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, организацией питания воспитанников, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник ДООУ 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.

6. Документация

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

- «Положение об организации питания в ДООУ»;
- «Положение о производственном контроле организации и качества питания в ДООУ»;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Основное сезонное цикличное меню на 10 дней, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ежедневное меню- требование с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания детей;
- табель учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- графики уборок на пищеблоке.

6.2. Перечень приказов:

- об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- о введении в действие основного сезонного цикличного меню на 10 дней для воспитанников и технологических карт приготовления блюд;
- об организации питания воспитанников в ЛОП;
- об организации лечебного и диетического питания детей;
- об утверждении «Программы производственного контроля в ДООУ»;
- об ответственных лицах контроля организации питания воспитанников;
- об утверждении ответственного лица за отбор суточных проб;
- о режиме питания;
- об утверждении порядка обеспечения воспитанников домашней пищей;
- о техническом контроле оборудования пищеблока;
- об утверждении графиков уборок пищеблока и инструкций по организации 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 Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора.

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.

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

