

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 42**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 42
Протокол № 2 от «13» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детским садом № 42
Н.М. Калинина

Приказ №23 от «13» января 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле
за организацией и качеством питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении
детском саду № 42**

2022 ГОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле
за организацией и качеством питания
в МБДОУ детском саду № 42

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ* (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № «№-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021г., правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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 воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, (далее по тексту ДОУ), а также Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка в организации производственного контроля в ДОУ, проводимого различными категориями работников учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями и мерой их ответственности.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

2. Цель и задачи производственного контроля

2.1. Основной целью производственного контроля является оптимизация и координация деятельности всех участников для обеспечения качества питания в ДОУ.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания :

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области охраны здоровья, окружающей среды.
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению.
- выявление случаев нарушений и неисполнения (ненадлежащего исполнения) законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятые мер по их пресечению.

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по ДОУ.
- оказание методической помощи в процессе контроля.

3. Правила контроля

3.1. Контроль осуществляет заведующий ДОУ, заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра, шеф-повар.

3.2. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться отдельные сторонние компетентные специалисты.

4. Виды контроля

4.1. Плановые проверки.

4.2. Оперативные проверки.

4.3. Административный контроль.

5. Основание контроля

5.1. Плановый контроль (в соответствии с планом производственного контроля утвержденного на календарный год заведующим ДОУ).

5.2. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ.

5.3. Административный контроль осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего согласно утвержденного плана контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

5.4. Другими видами контроля могут быть:

- обращение юридических и физических лиц по поводу нарушений в области охраны здоровья.
- нарушение законодательства РФ, локальных актов ДОУ.

6. Ответственность и контроль за организацией питания

6.1. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

6.2. Распределение обязанностей по организации питания в ДОУ между заведующим и другими работниками в ДОУ отражается в должностных инструкциях.

6.3. Контроль за организацией питания в ДОУ осуществляется на основе приказа заведующего к началу нового года и осуществляется заведующим, медсестрой (по соглашению), контрактным управляющим, комиссией по контролю за организацией

питания, бракеражу готовой продукции, старшим воспитателем, воспитателями в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ДОУ.

6.4. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в ДОУ;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

7. Права участников производственного контроля

7.1. При осуществлении контроля, проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работника, 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.

7.2. Проверяемый работник 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.

8. Документация по результатам производственного контроля

8.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в ДОУ;
- 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);
 - ежедневное меню с указанием выхода блюд;

- ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно;
- 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 энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

9. Итоги контроля

9.1. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

9.2. По итогам контроля в зависимости от его целей и задач, а так же с учетом реального положения дел проводятся совещания при заведующей, производственные совещания.

9.3. Обязательным условием производственного контроля является отчетность по результатам производственного контроля. Отчетная документация готовится на основе учетных документов.

9.4. Отчет готовится за календарный (отчетный) период (год).

9.5. По результатам анализа отчета за тот или иной календарный период разрабатывается комплексный план санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий на предстоящий период.

9.6. Заведующий по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением отдельных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

