

Принято:
На общем собрании работников
МДОУ д/с № 32

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 32

_____ **Кубанова В.П.**

Протокол № 1 от 11.01.2021г.

Приказ № 12/ОД от 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле
за организацией и качеством питания в МБДОУ д/с 32

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее *Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ* 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, старшая 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 ДООУ создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей.
- 6.2. Распределение обязанностей по организации питания в ДООУ между заведующим и другими работниками в ДООУ отражается в должностных инструкциях.
- 6.3. Контроль за организацией питания в ДООУ 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 ДООУ.
- 6.4. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДООУ, несут ответственность:
 - за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в ДООУ;
 - 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 ДООУ, 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

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.