

ПРИНЯТО
Совет Учреждения
протокол №1
от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБУ детского сада №116 «Солнечный»
_____ Ладыка Е.Г.
№15 от 11.01.2021г.

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:

-Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

-СП 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 и дополнениями);

-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 (Приложение 1).

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

- заведующий дошкольным образовательным учреждением;
- заместитель заведующего по ВМР;
- заместитель заведующего по АХР (завхоз);
- заведующий производством;
- старший воспитатель.

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.