

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
протокол №3 от 01 февраля 2022 года

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
протокол №2 от 01 февраля 2022 года

Приложение к приказу от 01 февраля
2022 года №31

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 01 февраля 2022 года №31
Директор МБУ «Лицей №6»
Е.Ю. Мицук

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ В СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ «ДЕЛЬТА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА»**

ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания воспитанников в структурном подразделении детском саду «Дельта» (далее - Детский сад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей №6 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее – Лицей) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/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 на 13 июля 2020 года, а также на основании Устава Лицея.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи контроля организации и качества питания воспитанников, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания воспитанников в Лицее.

1.3. При разработке Положения учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.4. Контроль организации и качества питания воспитанников в Лицее предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, а также локальных актов Лицея, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Лицее.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью контроля организации и качества питания воспитанников является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Лицее.

2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов Лицея в части организации и обеспечения качественного питания;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Лицея, оценка их эффективности;
- 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 Лицее.

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

3.1. К объектам контроля за организацией и качеством питания в Лицее относят:

- помещения пищеблока (кухни), осуществляется оператором питания, на основании договора;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование осуществляется оператором питания, на основании договора;
- рабочие места участников организации питания;
- сырье, готовая продукция осуществляется оператором питания, на основании договора;
- отходы производства осуществляется оператором питания, на основании договора.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания осуществляется оператором питания, на основании договора;
- показатели качества и безопасности продуктов осуществляется оператором питания, на основании договора;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах осуществляется оператором питания, на основании договора;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов осуществляется оператором питания, на основании договора;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- 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 осуществляется оператором питания, на основании договора;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками осуществляется оператором питания, на основании договора;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни) осуществляется оператором питания, на основании договора;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- 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 комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором Лицея Планом контроля за организацией и качеством питания осуществляется

оператором питания, на основании договора, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива Лицея на период действия договора на оказание услуг по организации питания.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора Лицея и ответственным за организацию питания оператором питания.

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

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в Лицее проводится в виде: оперативного, тематического и фронтального контролей.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется директором Лицея, методистом в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора Лицея.

3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора Лицея. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета Лицея, представители родительской общественности.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заведующий хозяйством (завхоз) и заведующий производством оператора питания.

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

- директор;
- методист;
- заведующий производством (ответственный по договору об организации питания, оператор питания);
- медицинская сестра (медицинский работник учреждения здравоохранения);
- заведующий хозяйством (завхоз);
- контрактный управляющий;
- воспитатели групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего хозяйством (завхоза).

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

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

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

3.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания воспитанников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность директор Лицея.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Лицее, в равных правах несет ответственность и оператор питания.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, методистом, заведующим хозяйством, воспитателями и помощниками воспитателей в Лицее отражаются в должностных инструкциях, выполнение инструкций работниками пищеблока также отражаются в инструкциях оператора питания.

4.3. С момента заключения договора по организации питания с оператором питания в Лицее издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Лицее, о составе бракеражной комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания осуществляют методист, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, воспитатели групп, утвержденные приказом директора Лицея.

4.5. Директор обеспечивает контроль:

- надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора оператором питания;
- при обнаружении недостатков оказанных услуг требовать их своевременного устранения;
- обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Оператор питания на основании договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг в том числе:

- стоимость оказания услуг,
- стоимость продуктов питания, их доставки, хранения, переработки и приготовления из них готовых блюд,
- стоимость аренды помещений, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
- обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Контрактный управляющий при заключении договора оператором питания на организацию питания проверяет документацию оператора питания на организацию питания.

4.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;

- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в групповых помещениях;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий в групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, а также вносит в компьютерную программу «Виртуальная столовая».

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания;
- 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 и ответственного за организацию питания оператором питания, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией доставкой и приемом продуктов (полуфабрикатов) оператором питания, 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.

5.2. 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.

6. Документация

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

- Положение об организации питания воспитанников;

- Положение о питании сотрудников;
- Положение о контроле организации и качества питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Договор на оказание услуг по организации питания детей;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником 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 учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования ведется работниками оператора питания

6.2. Перечень приказов:

- Об организации питания воспитанников;
- Об организации питания сотрудников;
- О создании бракеражной комиссии;
- О согласовании примерного 2-х недельного меню для воспитанников;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора и согласовывается с мнением Совета родителей.

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 период действия договора оператором питания.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.