

Программа производственного контроля при организации питания в ДОУ

Основным документом, который определяет **порядок производственного контроля** при организации питания воспитанников*, является **программа производственного контроля**. На практике она часто оформляется в виде таблицы: в строках перечисляются объекты контроля, а в графах регламентируется порядок проведения мероприятий (таблица).

Рекомендуемая форма программы производственного контроля

Объект контроля	Контролируемые параметры (показатели)	Точка (место) контроля (в т. ч. критические контрольные точки)	Периодичность контроля	Методика (технология, процедура) контроля	Ответственное лицо или организация, привлекаемая на договорной основе	Способ регистрации результатов контроля (используемая форма учетно-отчетной документации)

Информация, заносимая в графы таблицы, может носить **отсылочный характер**, т. е. содержать ссылки на другие документы – внутренние документы учреждения, используемую техническую документацию или официальные нормативные и методические документы, действующие на уровне федерации или субъекта РФ.



В соответствии с санитарными правилами "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.07.2001 (ред. от 27.03.2007), программа производственного контроля должна содержать в себе следующие **перечни**, которые рекомендуется **оформлять в виде приложений** к ней:

1. Перечень официально изданных санитарных правил (технических регламентов), методов и методик контроля в соответствии с осуществляемой деятельностью**.

2. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль***.
3. Перечень работников, подлежащих медосмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.
4. Перечень (номенклатура) осуществляемых работ, услуг, выпускаемой и реализуемой продукции (ассортимент) и других видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека.
5. Перечень мероприятий по обоснованию безопасности для человека и окружающей среды продукции, работ, услуг (санитарно-эпидемиологическая экспертиза, установление и обоснование сроков годности продукции, разработка и утверждение рационов питания и т. п.).
6. Перечень форм учета и отчетности (и сами формы*).
7. Перечень возможных аварийных ситуаций (в котором обычно перечисляются возможные аварийные ситуации, тактика санитарно-противоэпидемических мероприятий при их возникновении, органы и структуры, которые в каждом случае необходимо оповестить).

Важным условием эффективного производственного контроля при организации питания в ДОУ является **правильное, полное и своевременное ведение учетно-отчетной документации****. Ее ведут ответственные лица по каждому конкретному объекту (показателю) производственного контроля.

Формы документов для регистрации и учета результатов контроля следует перечислить и привести в программе производственного контроля объекта.



Как правило, большинство из них разрабатывается и утверждается самим образовательным учреждением. Наиболее распространены следующие формы учета и регистрации результатов производственного контроля:

- специальный журнал;
- автоматизированная информационная система***;
- формализованный бланк (карта);

- дубликат товарно-транспортной накладной (рекомендуется использовать при входном контроле) или меню (при приемочном контроле) с соответствующей дополнительной графой для результатов контроля – подшиваются в специальную папку;
- протокол (по результатам лабораторно-инструментальных исследований);
- график (например, термограмма);
- карты складского учета продуктов;
- справка, докладная, рапорт по результатам контроля;
- акт (при комиссионном контроле);
- другие (на усмотрение руководителя учреждения).

В нормативных документах обычно устанавливаются лишь **требования к содержанию (не к форме) некоторых документов**, например, программы производственного контроля, а также требования к методам лабораторно-инструментального контроля.

Так, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1.124903", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 25.03.2003****, **не содержат обязательных форм документации**, которая должна вестись по результатам производственного контроля.

Между тем Департаментом образования г. Москвы утверждены методические указания "Организация питания в дошкольных образовательных учреждениях" (М., 2007 г.), в которых приведены рекомендуемые формы основных журналов. Для ведения необходимой документации и анализа рациона питания рекомендуется использовать специальные автоматизированные информационные системы, предназначенные для ДОУ. Они позволяют существенно упростить работу специалистов, формирующих **рацион питания и осуществляющих производственный контроль**.

Условные обозначения:

1. "*" – документы допустимо иметь в форме извлечений или в электронном виде.
2. "***" – работы, услуги могут предусматриваться общим договором (государственным контрактом) с организацией, снабжающей пищевыми продуктами ДОУ.
3. "****" – работы можно проводить по разовым заявкам, вместо постоянно действующего договора.

Дата размещения: 06.09.2010

Источник: [Журнал "Справочник руководителя дошкольного учреждения"](#)

