

УТВЕРЖДЕНО:

Директор



Приказ № 2401 от «10» 01 2022 г.

Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе 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 2 июля 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические 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 на 13 июля 2020 года, а также Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в школе определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания, 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 общеобразовательной организации.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора общеобразовательной организации (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания обучающихся школы, а также локальных актов общеобразовательной организации, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в школе является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в общеобразовательной организации.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания: контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации; выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов школы в части организации и обеспечения качественного питания в общеобразовательной организации; 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 общеобразовательной организации, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

- помещения пищеблока;
- школьная столовая;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в школе;

- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания; показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, столовой;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в столовой; условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке, столовой;
- 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 школы;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, школьной столовой.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в школьной столовой;
- беседа с персоналом.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения 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 школы Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (Приложение 1), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации перед началом учебного года

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора общеобразовательной организации.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в общеобразовательной организации. 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 общеобразовательной организации проводится в виде тематической проверки.

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

3.10. Для осуществления других видов контроля организовывается бракеражная комиссия, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета школы.

3.13. Основаниями для проведения контроля являются: утвержденный план производственного контроля; приказ по общеобразовательной организации; обращение родителей (законных представителей) обучающихся и работников общеобразовательной организации по поводу нарушения.

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

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

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в образовательной организации.

4.3. К началу нового года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, о составе комиссии, участвующих в организации питания обучающихся школы, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в общеобразовательной организации могут осуществлять: директор, медицинский работник, контрактный управляющий, бракеражная комиссия и др..

4.5. Директор школы обеспечивает контроль: выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания; материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности; обеспечения пищеблока общеобразовательной организации 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.

4.7. Бракеражная комиссия проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции.

4.8. Бракеражная комиссия также проверяет: сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья, товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции; проверяет и составляет акты при выявлении нарушений; рацион питания, сверяя его с меню; наличие технологической и нормативнотехнической документации на пищеблоке; сверяет закладку продуктов питания с меню; соответствие приготовления блюда технологической карте; помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, заполняет соответствующие журналы; осуществляет визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и школьной столовой; визуально контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, столовой, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока; осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки; соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, столовой — 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, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора общеобразовательной организации.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в школе, несут ответственность: за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в общеобразовательной организации; 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 общеобразовательной организации, его аналитическими материалами; изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в школе, через посещение пищеблока, столовой, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в столовую, организацией питания обучающихся в школьной столовой, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов; делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник школы 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 школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания: Положение об организации питания обучающихся в школе; настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе; Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции; Положение о школьной столовой; договоры на поставку продуктов питания; Гигиенический журнал (сотрудники); основное 2-х недельное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд); ежедневное меню с указанием выхода блюд; Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы 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).

6.3. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы. Возможно ведение журналов в электронном виде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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 неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Директор, ответственный за питание	Контракт(ы) на поставку продуктов питания
1.2	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия	Товаротранспортные накладные
1.3	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции				
2.1	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
2.2	Суточная проба	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Наличие маркировки на пробах
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Бракеражная комиссия	Меню
3.2	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Бракеражная комиссия	Технологические карты
3.3	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Меню
3.4	Соответствие приготовления блюда технологической карт	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Технологические карты
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				

4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
5.2	Условия труда, производственная среда школьной столовой, буфета	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой				
6.1	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфета	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
6.2	Состояние помещений пищеблока, столовой	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	ежедневно	Бракеражная комиссия	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, школьной столовой	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1	Контингент питающихся детей	ежедневно	Бракеражная комиссия	Приказ об организации питания, список обучающихся, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивиду