|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ Слободская СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Быкадорова Л.М./Приказ № 11 от "10".01.2022г. |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кужелева Я.А./  протокол №1 от «10» .01. 2022г. |

Положение о

производственном контроле

за организацией и качеством питания

# в МБОУ Слободская СОШ

## Общне положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012r «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 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

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России N 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.20l2r «Об утверждепии методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом N. 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. Данный локальный акт 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.
  2. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказом директора общеобразовательной организации (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдениемработниками, 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.
  3. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в общеобразовательной организации.
  4. Цель и основные задачи контроля
  5. 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.
  6. 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 у частникам организации процессса

ПИТАНИЯ;

* + - совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
  1. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы,

виды и формы контроля

* 1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в школе
     + помещения пищеблока:



* + - технологическое оборудование;
    - рабочие места участников организации питания в школе;
    - сырье, готовая продукция;
    - отходы производства.
  1. Контролю подвергаются:
     + оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
     + показатели качества и безопасности продуктов;
     + полнота и правильность ведения и оформление документации на пищеблоке. столовой;
     + поточность приготовления продуктовпитания:
     + качество мытья, дезинфекции посуды. с половых приборов на пищеблоке,

столовой ;

* + - условия и сроки хранения продуктов
    - условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке,
    - 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.
  1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
     + изучение документации;
     + обследование пищеблока;
     + наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в школьной столовой;
     + беседа с персоналом;
     + ревизия;
     + инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
  2. 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. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором школы Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год *[Приложение*/), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации перед началом учебного года.
  4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора общеобразовательной организации.
  5. 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.
  6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в общеобразовательной организации проводится в виде тематической проверки.
  7. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется директором школы, заведующим хозяйством в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.
  8. 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 общеобразовательной организации. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены педагоги.
  9. Ответственный за осуществление производственного контроля заведующий хозяйством (завхоз).
  10. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания вшколе согласно должностных инструкций:
      + директор общеобразовательной организации;
      + заведующий хозяйством (завхоз);
      + Ответственный за питание;
      + Педагог-психолог;
      + классные руководители.
  11. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке школы должны быть здоровыми, про- шедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего хозяйством (завхоза).

* 1. 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.
  2. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать док ументацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
  3. 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.

## Ответственность и контроль за организацией питания

* 1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в образовательной организации.
  2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в общеобразовательной организации отражаются вдолжностных

инструкциях.

* 1. 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.
  2. Контроль за организацией питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник (по согласованию), комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, Ответственный за питание, Педагог-психолог, классные руководители.
  3. утвержденные приказом директора школы, и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.
  4. Директор школы обеспечивает контроль:
     + Выполнение 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 пищевых продуктов.
  1. Завхоз при заключении контрактов на поставку продуктов питания проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.
  2. 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 ией.
  3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражv готовой продукции также проверяет:
* сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
* условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты

при выявлении нарушений;

* рацион питания, сверяя eг о с основным десятидневным ежедневным меню;
* наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке:
* ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
* соответствие приготовления блюда технологической карте;
* помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реазизации, ежедневно заполняя соответствующие журналы:
* осуществляет ежедневный визуальныйй 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 дезобработки посуды, столовых приборов. оборудования;
* ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно. документы, подтверждающие стaтyc семьи. подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
* соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
* *еже****дневн***ую гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.
  1. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который дoлжeн быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора общеобразовательной организации.
  2. 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.

## Права участников производственного контроля

* 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 я столовую. организацией питания обучающихся в школьной столовой, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
     + делать выводы и принимать управленческие решения.
  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.

## Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.
  2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
  4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



# План производственного контроля за организацией питания в МБОУ Слободская СОШ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект контроля | | Периодичность | | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |
| 1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного  сырьяи пищевых продуктов | | | | | |
| 1.1. | Документация поставщика на  право поставки продуктов питания | | При заключении контрактов | Директор,  **завхоз** | Контракт(ы) на  поставку продуктов питания |
| 1 .2. | Сопроводительная документация на поставку  Продуктов питания, сырья | | Каждая ноступающая  партия ' | Бракеражная  комиссия. завхоз | Товарно-транспортн  ые накладные. журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции |
| 1.3. | Условия транспортировки | | Каждая поступающая партия | Бракеражная  комиссия, завхоз | Акт (при выявлении  нарушений) |
|  | 2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции | | | | |
| 2.1. | Качество готовой продукции | | Ежедневно | Бракеражная    завхоз, медицинская сестра- по согласованию | Журнал бракеража готовой продукции |
| 2.2. | Суточная проба | | Ежедневно | Бракеражная  комиссия, повар | Наличие маркировки на пробах |
|  | 3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе | | | | |
| 3.1 | Рацион питания | | Постоянно | Бракеражная    Отв за питание | Меню |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2. | Наличие технологической и нормативно технической документации | ПОСТОЯННО | Бракеражная комиссия, завхоз | Технологические карты |
| 3.3. | Закладка продуктов питания | Ежедневно | Бракеражная    повар | Меню |
|  | Соответствие приготовления блюда технологической карте | постоянно | Бракеражная    повар | 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, повар | Журнал учета  температуры и влажности в складских помещениях |
| 4.2. | Холодильное оборудование  (морозильные камеры) | Ежедневно | Бракеражная  комиссия, повар | Журнал учета  температурного режима холодильного  оборудования |
|  | 5.Контроль за условиями труда, состоянием производственной среды | | | |
| 5.1. | Условия труда,  производственная среда пищеблока | Ежедневно | завхоз, | Визуальный контроль |
| 5.2. | Условия труда,  производственная среда столовой, | Ежедневно | завхоз | Визуальный контроль |
|  | 6.Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой | | | |
| 6. . | Инвентарь и оборудование  пищеблока | I раз *в* неделю | завхоз | Визуальный контроль |
| 6.2. | Состояние помещений  пищеблока, школьной | Ежедневно | завхоз | Визуальный контроль |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | 7.Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий | | | |
| 7.1. | Сотрудники пищеблока | Ежедневно | завхоз  медицинская сестра – по согласованию | Санитарные книжки,  гигиенический журнал |
|  |  |  |  |  |
| 7.2. | Соблюдение  противоэпидемических мероприятий на пищеблоке,  В СТОЛ ОВОЙ | 1 раз в неделю | завхоз  медицинская сестра, | Инструкции. журнал  генеральной убopки, 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 | Директор школы,  Педагог-психолог, зам. директора по ВР | приказ об  организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие доку менты об организации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | питании |
| 8.2. | Режим питания | Ежедневно | Директор школы,  Педагог-психолог, зам. директора по ВР | График приема пищи |
| 8.3. | Гигиена приема пищи | Ежедневно | Комиссия по  контролю за организацией и | Акты по проверке  организации питания |
|  |  |  | качеством  питания, бракеражу готовой |  |
|  |  |  | продукции |  |