

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНЕРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом
протокол № 1 от « 12.01.2021г.

« УТВЕРЖДЕНО

директор школы: _____ Лукшанова Н.Г./
приказ №4/2 от «12».01. 2021г.

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 29.12.2012 г “Об образовании в Российской Федерации” от 17 февраля 2021 года, 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 № 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 за организацией и качеством 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 (комиссия 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 в школе, 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 всех служб 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;
- Совершенствование 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:

- Оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- Показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, в 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, в 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;
- 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 и 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 санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до 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 планом директора общеобразовательной организации.
4. Ответственность и контроль за организацией питания
- 4.1 Директор общеобразовательной организации создает условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в образовательной организации.
- 4.2 Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в общеобразовательной организации отражается в должностных инструкциях.
- 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 осуществляет директор, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, социальный педагог и классные руководители, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.
- 4.5 Директор школы обеспечивает контроль:
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
 - материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправность;
 - обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, 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 контрактов на поставку продуктов питания (аутсортинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов 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 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 его с основным 2-х недельным и 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 реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный 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, список 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, предоставляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в общеобразовательной организации;
- за тактичное отношение к проверяющему 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:

- знакомится 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 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 организаций питания:

- Положение об организации питания обучающихся в школе;
- настоящие Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и количеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о школьной столовой;
- договоры на поставку продуктов питания;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы обучающихся (от 7 до 12 лет и от 12 и старше);
- ведомость контроля за рационом питания детей (приложение № 13 к СанПиН 2.3 / 2.4 3590-20) документ составляется мед работником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- журнал учёта посещаемость детей;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии СанПиН);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии СанПиН);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии СанПиН);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии СанПиН);
- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, под счет энергической ценности полученного рациона питания и содержание в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды столовых приборов, оборудования.

6.2 Перечень приказов:

- об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- о введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- об организации лечебного и диетического питания детей;
- о контроле за организацией питания;
- об утверждении режима питания.

6.3 Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации. Возможно ведение журнала 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 организаций.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Положение принимается на неопределённый срок. Изменение и дополнение к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

**ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ
В МКОУ «АЧИНЕРОВСКАЯ СОШ»**

| № | 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, завхоз | Контракты на поставку продуктов питания |
| 1.2 | Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю организации и качеством питания, бракеража готовой продукции | Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража, скоропортящийся пищевой продукции |
| 1.3 | Условия транспортировки | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акт «Выявления нарушений» |
| 2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции | | | | |
| 2.1 | Качество готовой продукции | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журнал бракеража готовой продукции |
| 2.2 | Суточная проба | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Наличие маркировки на пробу |
| 3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе. | | | | |
| 3.1 | Рацион питания | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Меню |
| 3.2 | Наличие технологической и нормативно-технической документации | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Технологические карты |
| 3.3 | Закладка продуктов | Ежедневно | Комиссия по | Меню |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|---|
| | питания | | контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | |
| 3.4 | Соответствие приготовления блюда технологической карте | Постоянно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Технологические карты |
| 4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарная продукция) | | | | |
| 4.1 | Помещение для хранения продуктов с соблюдением условий и сроков реализации | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях |
| 4.2 | Холодильное оборудование (морозильные камеры) | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Журналы температурного режима холодильного оборудования |
| 5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды | | | | |
| 5.1 | Условия труда, производственная среда пищеблока | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль |
| | | | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | |
| 5.2 | Условия труда, производственная среда в школьной столовой | Ежедневно | | Визуальный контроль |
| 6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой | | | | |
| 6.1 | Инвентарь и оборудование пищеблока | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль |
| 6.2 | Состояние помещений пищеблока, столовой | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой | Визуальный контроль |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| | | | продукции | |
| 7. Контроль за соблюдение санитарной и противоэпидемических мероприятий | | | | |
| 7.1 | Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Санитарные книжки, гигиенический журнал |
| 7.2 | Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, школьной столовой | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Инструкции , журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования. |
| 8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальной, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи | | | | |
| 8.1 | Режим питания | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | График приема пищи |
| 8.2 | Контингент питающихся детей | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Приказ об организации питания, список обучающихся, питающие бесплатно |
| 8.3 | Гигиена приема пищи | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акты по проверки организации питания |