

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА
«ПОДУВ ТÓДМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛÓДАНІН
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Согласовано
Советом школы

Принято
на заседании
педагогического совета

Утверждаю
И.о.директора школы
_____ Т.Н.Терентьева
Приказ №435 от 29.11.2022г.

Протокол №1 от 28.11.2022г.

Протокол №5 от 28.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

О производственном контроле за организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ» д.Денисовка

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 25 июля 2022 года);
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27 октября 2020 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» д.Денисовка (утверждён решением Управления образования АМО ГО «Усинск» от 24 марта 2021 года №15, с дополнениями от 12 ноября 2021 года №21);
- Программой производственного контроля с применением принципов ХАССП МБОУ «ООШ» д. Денисовка (утверждённой приказом по школе от 24 апреля 2021 года №160) и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания (далее - Производственный контроль), 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 МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее – Школа).

1.3. Производственный контроль в Школе предусматривает проведение администрацией

Школы, Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, Комиссией по бракеражу готовой продукции и ответственными лицами, закреплёнными приказами директора Школы, 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 Школы, 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 Школе.

2. Цель и основные задачи Производственного контроля

2.1. Основной целью Производственного контроля является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в Школе.

2.2. Основные задачи Производственного контроля:

- 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 Школе;
- 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 Школы, 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 Школе.

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

3.1. К объектам Производственного контроля в Школе относят:

- помещения пищеблока;
- школьная столовая;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в школе;
- сырьё, 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;
- 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, Комиссией по бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым директором Школы Планом производственного контроля за организацией и качеством питания Школы на учебный год (Приложение 1), который разрабатывается с учётом Программы производственного контроля с применением принципов ХАССП МБОУ «ООШ» д. Денисовка (далее – Программа) и доводится до сведения всех членов коллектива Школы перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика Производственного контроля находятся в компетенции директора Школы.

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

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

3.10. Для осуществления других видов контроля организуются Комиссии по контролю за организацией и качеством питания, Комиссии по бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора Школы. К участию в работе данных Комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета школы.

3.11. Ответственный за осуществление Производственного контроля — заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

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

- директор Школы;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- медицинский работник (при наличии);
- кладовщик;
- контрактный управляющий;
- социальный педагог;
- классные руководители.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке Школы должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

3.14. Основаниями для проведения Производственного контроля являются:

- утвержденный План производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год;
- приказ по Школе;
- обращение родителей (законных представителей) обучающихся и работников Школы 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 обучающихся, заполняется соответствующая проверка учётно-отчётная документация, ставится в известность директор Школы.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор Школы создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Школе.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором Школы, работниками пищеблока, кладовщиком в Школе отражаются в должностных инструкциях.

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

4.4. Контроль за организацией питания в Школе осуществляют директор, медицинский работник (при наличии), контрактный управляющий, Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции, ответственное лицо за организацию питания обучающихся, социальный педагог и классные руководители, утверждённые приказом директора Школы.

4.5. Директор Школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблоков, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблоков Школы и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;
- 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 договоров (контрактов) на поставку продуктов питания (аутсорсинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.

4.7. Комиссия по бракеражу готовой продукции ежедневно проверяют качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой пищевой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней (образец Журнала приведён в Приложении 9 к Программе).

4.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по бракеражу готовой продукции также проверяют:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (образец Журнала приведён в Приложении 4 к Программе);
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным 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, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники) (образец Журнала приведён в Приложении 24 к Программе), проверяет их санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, столовой — 1 раз в неделю, журнал генеральной уборки, ведомость учёта обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с приказом об организации питания обучающихся, списком детей, питающихся на льготной и платной основе документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приёма пищи;
- ежедневную гигиену приёма пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, осуществляет учёт питающихся детей платно, а также учёт питающихся детей льготной категории, и детей, получающих питание по индивидуальному меню в Табелях получения питания учащимися и ежемесячно оформляет отчёты по питанию (в бухгалтерию Школы, в экономический отдел Управления образования, в ГБУ РК «ЦСЗН г.Усинска»).

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 Школе;
- 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 Школы, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в Школе, через посещение пищеблока, столовой, наблюдение за организацией приёма 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 (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ» д.Денисовка

- Положение об организации питания обучающихся и работников в МБОУ «ООШ» д.Денисовка;

- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания;

- Положение о комиссии по бракеражу готовой продукции;

- Положение об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся;

- Положение о столовой МБОУ «ООШ» д.Денисовка;

- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- Основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше);

- Технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше);

- Табеля получения питания учащимися (всех категорий питания).

- Отчёты по питанию (по запрашиваемым формам)

- Журналы, относящиеся к питанию в Школе, указанные в Программе.

- 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.

6.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;

- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся Школы;

- Об организации лечебного и диетического питания детей (при необходимости);

- Об организации горячего питания обучающихся;

- О контроле за организацией питания;

- Об утверждении режима питания;

- О назначении ответственного лица за организацию питания обучающихся

6.3. Прочие документы, регламентирующие организацию и контроль питания в Школе.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.

**План производственного контроля за организацией и качеством питания
в МБОУ «ООШ» д.Денисовка
на 20__ - 20__ учебный год**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учётно – отчётная документация
<i>1. Входной контроль качества и безопасность поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</i>				
1.1	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении договоров (контрактов)	Директор Школы, контрактный управляющий	Договоры (контракты) на поставку продуктов питания (аутсорсинг)
1.2	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Товарно-транспортные накладные, Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3	Условия транспортировки продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Акт (при выявлении нарушений)
<i>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции</i>				
2.1	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой пищевой продукции
2.2	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Наличие маркировка на пробах
<i>3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе</i>				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Меню
3.2	Наличие технологической и нормативно – технической документации	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой	Меню

			продукции	
3.3	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Меню
3.4	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, Комиссия по бракеражу готовой продукции	Технологические карты
<i>4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)</i>				
4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования
<i>5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды</i>				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока и столовой	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
<i>6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, столовой</i>				
6.1	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Визуальный контроль
6.2	Состояние помещений столовой	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Визуальный контроль
<i>7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий</i>				
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, в столовой	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Инструкции, Журнал генеральной уборки, ведомость учёта обработки посуды, столовых приборов, оборудования

<i>8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приёма пищи</i>				
8.1	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно и платно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	График приёма пищи
8.3	Гигиена приёма пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Акты по проверке организации питания