

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №1 г. ЧЕРЕМХОВО»

665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул.Орджоникидзе,15, тел. 5-11-58

ПРИКАЗ

от 2 сентября 2024 года.

№ 235/З-ОД

Об утверждении Положения о производственном контроле

В соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25.07.2022 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требования к организации общественного питания населения», нормам 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 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 01 января 2022 г.), а также Уставом ОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе.
2. Приказ вступает в силу 02.09.2024 г.
3. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя.

Директор школы: _____ Полуботко Г.И.



РАССМОТРЕН

УТВЕРЖДЕН

Педагогическим советом МОУ
Школа № 1 г.Черемхово

Приказом МОУ Школа № 1 г.Черемхово

(протокол от 30.08.24 г. № 1)

От 02.09.24 от № 253/04

Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений Минздравсоцразвития и Минобрнауки России, иными Федеральными законами о качестве и безопасности пищевых продуктов, Уставом МОУ Школа № 1 г.Черемхово.

1.2. Данное положение 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 МОУ Школа № 1 г.Черемхово.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, в том числе 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 РФ в сфере питания обучающихся школы, а также локальных актов МОУ Школа № 1 г.Черемхово.

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в школе является оптимизация и координация деятельности всех 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 устранению и предупреждению;
- 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:

- школьная столовая;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в школе;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- показатели качества и безопасности продуктов;
- наличие и оформление документации на пищеблоке (столовой);
- 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 СанПиНа при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации (сан.минимум), медицинский осмотр, вакцинации;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, школьной столовой.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование (визуально) столовой;
- 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 обязанностей комиссией по бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок комиссией по контролю за организацией и качеством питания.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором школы Графиком производственного контроля за организацией и качеством питания (**Приложение 1**), который доводится до сведения всех членов коллектива общеобразовательной организации.

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. Для осуществления других видов контроля организовывается комиссия, состав и полномочия которой определяется и утверждается приказом директора школы. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета школы.

3.9. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля

за организацией питания в школе согласно должностных инструкций:

- директор общеобразовательной организации;
- представитель организации, оказывающей услуги по обеспечению питанием;
- медицинский работник;
- ответственный за организацию питания;
- классные руководители.

3.10. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке школы должны иметь действующий медицинский осмотр в соответствии с законодательством. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на работодателя членов комиссии.

3.11. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ о проведении разового/внепланового контроля;
- обращение родителей (законных представителей) обучающихся и работников общеобразовательной организации по поводу нарушения.

3.12. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания школьников, составляется акт проверки произвольной формы с указанием нарушений, 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. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, ответственным за организацию питания, классными руководителями и пр. отражаются в должностных инструкциях.

4.2. Директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательной организации, о составе комиссии, участвующей в контрольных мероприятиях организации питания, определяются их функциональные обязанности согласно приказу/положению.

4.3. Контроль за организацией питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, ответственный за организацию питания и классные руководители, а также родительское сообщество.

4.4. Директор школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на оказание услуг по организации питания;
- при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсорсинг) проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования;
- обеспечения мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, а при организации питания штатным составом школы - спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

4.5. Медицинский работник обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. 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.

4.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции также может проверить:

- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- сверить закладку продуктов питания с меню и технологическими картами;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры);
- визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и столовой, инвентарь и оборудование пищеблока, внешнего вида сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи;
- соответствие режима питания с графиком приема пищи согласно приказу.

4.8. Схема организации питания (подача заявок, сроки, отчетность и тд) закрепляются отдельными локальными актами школы.

4.9. Лица, проводящие контроль 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 обоснованность выводов по итогам проверки.

5. Права участников производственного контроля

5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в рамках проверки/объекта проверки;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в школе, через посещение столовой, наблюдение 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;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемое лицо имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, формы и методы контроля;
- своевременно быть ознакомленным с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- предоставить свои доводы и объяснения при несогласии с результатами контроля.

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания 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 об организации родительского контроля;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Основное 10-ти дневное 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);
- 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.
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Гигиенический журнал (в соответствии с СанПиН)-*рекомендуемый образец в приложении 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;*
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН)- *рекомендуемый образец в приложении 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;*
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН) - *рекомендуемый образец в приложении 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;*
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН) - *рекомендуемый образец в приложении 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20;*
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН)- *рекомендуемый образец в приложении 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.*

6.2. Перечень приказов:

- Об организации питания в школе;
- Об организации родительского контроля.

6.3. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации. 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 приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

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.

**График производственного контроля
за организацией питания в школе**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающих в столовую пищевых продуктов (молоко, готовые обеды...)				
1.1.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания	Каждая поступающая партия	Ответственный за организацию питания по приказу	УПД, накладные, иные сопроводительные документы поставщика
1.2.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Ответственный за приемку товара	Товар, не соответствующий условиям договора поставки, не принимается и подлежит замене
2. Контроль качества и безопасность получаемой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно/периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, <u>бракеражу</u> готовой продукции/родительский контроль	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник, работник столовой	Наличие маркировки на пробах
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, мед.работник, ответственный за организацию питания, родительский контроль	Меню

3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации и соответствие приготовления блюда технологической карте	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник, ответственный за организацию питания	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Периодически /выборочно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник, ответственный за организацию питания	Меню
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов				
4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков годности	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1.	Условия труда, производственная среда столовой, буфета	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник, ответственный за организацию питания	Визуальный контроль

6. Контроль за состоянием помещений школьной столовой				
6.1.	Инвентарь и оборудование	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, зам.директора по АХЧ, ответственный за организацию питания	Визуальный контроль
6.2.	Состояние помещений школьной столовой	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, зам.директора по АХЧ, ответственный за организацию питания, родительский контроль	Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1.	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Периодически	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, мед.работник, ответственный за организацию питания	Визуальный контроль
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1.	Контингент питающихся детей	Периодически	ответственный за организацию питания	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие льготу; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Регулярно	ответственный за организацию питания, родительский контроль	График приема пищи, акт р/контроля