

ПРИНЯТО  
на Педагогическом  
совете школы  
Протокол № 1  
от 30 августа 2023 г.



## **Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка**

### **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 4 августа 2023 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 № 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» (в редакции от 1 января 2022 года), а также Уставом МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка (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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка, 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

## 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка;
- 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка, 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

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;
- точность 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, 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 санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка. 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

3.10. Для осуществления других видов контроля организуются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета школы.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель директора по АХР (завхоз).

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

- директор МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка;
- медицинская сестра (медицинский работник) (по согласованию),
- заместитель директора по АХР (завхоз);
- 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 АХР (завхоза).

3.14. 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.

3.15. 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 школьников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность директора МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет

персональную ответственность за организацию питания детей в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка, о составе комиссии, участвующих в организации питания обучающихся школы, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка осуществляют 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка.

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.

4.6. Контрактный управляющий при заключении контрактов на поставку продуктов питания (аутсорсинг) 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 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, 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 пронумерован, 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка;
- 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка, 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, 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 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.

- 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);

- 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);

- 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 МБОУ СОШ № 36 им. А.И. Покрышкина с. Дефановка;
- 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 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 Об организации лечебного и диетического питания детей;

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.



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

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
<b>1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов</b>				
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Директор, контрактный управляющий	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия контролю организацией качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия контролю организацией качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Акт (при выявлении нарушений)
<b>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции</b>				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия контролю организацией качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия контролю организацией качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Наличие маркировки на пробах

3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе

		Комиссия	по		
		контролю	за		
		организацией	и		
3.1	Рацион питания	Постоянно	качеством	Меню	
			питания,		
			бракеражу готовой		
			продукции		
	Наличие	Комиссия	по		
	технологической	контролю	за		
	и	организацией	и		
3.2.	нормативно	Постоянно	качеством	Технологические	
	технической		питания,	карты	
	документации		бракеражу готовой		
			продукции		
		Комиссия	по		
		контролю	за		
		организацией	и		
3.3.	Закладка продуктов	Ежедневно	качеством	Меню	
	питания		питания,		
			бракеражу готовой		
			продукции		
		Комиссия	по		
		контролю	за		
		организацией	и		
3.4.	Соответствие	Постоянно	качеством	Технологические	
	приготовления		питания,	карты	
	блюда		бракеражу готовой		
	технологической		продукции		
	карте				
4.	Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				
		Комиссия	по		
		контролю	за	Журнал	учета
		организацией	и	и температуры	и
4.1.	Помещения для	Ежедневно	качеством	влажности	в
	хранения продуктов,		питания,	складских	
	соблюдение условий		бракеражу готовой	помещениях	
	и сроков реализации		продукции		
		Комиссия	по	Журнал	учета
4.2.	Холодильное	Ежедневно	контролю	за температурного	
	оборудование		организацией	и режима	
	(морозильные				

камеры)

качеством  
питания,  
бракеражу готовой  
продукции

холодильного  
оборудования

## 5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды

Условия 5.1. производственная пищеблока	труда, среда Ежедневно	Комиссия контролю организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Визуальный контроль
Условия 5.2. производственная школьной буфета	труда, среда Ежедневно столовой,	Комиссия контролю организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Визуальный контроль

## 6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой

Инвентарь 6.1. оборудование пищеблока, буфета	и 1 раз неделю	Комиссия контролю организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Визуальный контроль
6.2. Состояние помещений пищеблока, столовой	Ежедневно	Комиссия контролю организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	по за и Визуальный контроль

## 7. Контроль за соблюдением санитарных и противозидемических мероприятий

7.1. Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Ежедневно	Комиссия контролю	по Санитарные за книжки,
---	-----------	----------------------	-----------------------------

		организацией	и гигиенический
		качеством	журнал
		питания,	
		бракеражу	
		готовой	
		продукции	
		Комиссия	по Инструкции,
		контролю	за журнал
		организацией	и генеральной
Соблюдение			
противоэпидемических			
7.2. мероприятий	на 1 раз	в качестве	уборки, ведомость
пищеблоке,	школьной	питания,	учета обработки
столовой	неделю	бракеражу	посуды, столовых
		готовой	приборов,
		продукции	оборудования

8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи

		Комиссия	по Приказ	об	организации
		контролю	за питания,		список
		организацией	и обучающихся,		питающихся
Контингент		качеством	бесплатно,		документы,
8.1. питающихся	Ежедневно	питания,	подтверждающие		статус
детей		бракеражу	семьи;		подтверждающие
		готовой	документы об		организации
		продукции	индивидуального		питания
		Комиссия	по		
		контролю	за		
		организацией	и		
8.2. Режим		качеством			
питания	Ежедневно	питания,		График приема пищи	
		бракеражу			
		готовой			
		продукции			
		Комиссия	по		
		контролю	за		
		организацией	и		
8.3. Гигиена		качеством			
приема пищи	Ежедневно	питания,	Акты	по	проверке
		бракеражу	организации		питания
		готовой			
		продукции			