

Принято
на заседании
Совета Школы
протокол № 3 от « 30 » декабря 2020 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ Школы № 52 г. о. Самара
приказ № 1 от « 11 » января 2021г.
И. Ю. Преина

Положение
о контроле организации и качества питания
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара
(дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара (далее – Школа) в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 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» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом Школы.

1.2. 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 Школе.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в Школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора Школы (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 воспитанников Школы.

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 служб (участников) для обеспечения качества питания в Школе.

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 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 за организацией и качеством питания в Школе относят:

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- 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, группах;
- точность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;

- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- 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, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- 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 Школы перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика 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.

3.10. Ответственный за осуществление производственного контроля — ответственная по

питанию.

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

- ответственная по питанию;
- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.12. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) Школы должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя заведующего по АХР (завхоза).

3.13. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по Школе;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников

Школы по поводу нарушения.

3.14. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

3.15. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность директор Школы.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

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

4.2. К началу нового года директором издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Школе, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.

4.3. Контроль за организацией питания в Школе осуществляют директор, ответственный по питанию, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом директора Школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Школы.

4.4. Директор Школы обеспечивает контроль:

- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.4. 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.

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции 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 групповых помещениях;
- визуально контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, 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, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

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, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, 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. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН:

Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самара

_____ / И. Ю. Преина /
подпись расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____ .202 г.

**План производственного контроля за организацией питания в
дошкольных группах МБОУ Школы № 52 г. о. Самара**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.2.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,	Журнал бракеража готовой продукции

			бракеражу готовой продукции	
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	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	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 питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
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, кулинарной продукции)

4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение 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	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
------	---	-----------	---	--

5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды

5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежемесячно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
5.2.	Условия труда, производственная среда групповой	Ежемесячно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль

6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений

6.1.	Состояние помещений пищеблока	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6.2.	Состояние групповых помещений	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль

7. Контроль за соблюдением санитарных 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, групповых	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых

			продукции	приборов, оборудования
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

десять листов

(10) листов

Директор МБОУ Школы № 52

г. о. Самара

И. Ю. Преина

