

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБОУ «Кормиловская СОШ» №1  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 30.01.2024г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Звонарёва Е.В./

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ «Кормиловская СОШ №1»  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_

подпись

/Русакова Л.А /

расшифровка подписи

Приказ № 114 от 31.01.2024 г

**Положение  
о производственном контроле  
за организацией и качеством питания в школе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение 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 25 декабря 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 общеобразовательной организации.

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 общеобразовательной организации.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора общеобразовательной организации (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 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 деятельности всех служб (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 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;
- 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:

- 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;
- 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, 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 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 приказом директора общеобразовательной организации.

3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации. 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 общеобразовательной организации;
- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
- начальник хозяйственного отдела;
- 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 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.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в общеобразовательной организации отражаются 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 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 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 исправности;
- 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 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 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, 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 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 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 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 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 энергетической 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 введение 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 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 общеобразовательной организации.

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 по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции |
| 1.3.                                                                                                                     | Условия транспортировки                                            | Каждая поступающая партия | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акт (при выявлении нарушений)                                                      |
| <b>2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции</b>                                                         |                                                                    |                           |                                                                                       |                                                                                    |
| 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 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 |

| <b>5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды</b>         |                                                                      |                |                                                                                       |                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.                                                                            | Условия труда, производственная среда пищеблока                      | Ежедневно      | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль                                                                                      |
| 5.2.                                                                            | Условия труда, производственная среда столовой, буфетной             | Ежедневно      | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль                                                                                      |
| <b>6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой</b>         |                                                                      |                |                                                                                       |                                                                                                          |
| 6.1.                                                                            | Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных                         | 1 раз в неделю | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль                                                                                      |
| 6.2.                                                                            | Состояние помещений пищеблока, школьной столовой                     | Ежедневно      | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Визуальный контроль                                                                                      |
| <b>7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий</b> |                                                                      |                |                                                                                       |                                                                                                          |
| 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, в 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 |

| <b>8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи</b> |                             |           |                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                                         |
| 8.3.                                                                                                                                     | Гигиена приема пищи         | Ежедневно | Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции | Акты по проверке организации питания                                                                                                                                       |