

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее - Положение, Образовательная организация соответственно) разработано в соответствии со следующими правовыми актами и нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"".

– Устав ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

2. Настоящее 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 Образовательной организации.

3. Контроль за организацией и качеством питания в Образовательной организации предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами руководителя Образовательной 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, а также локальных актов Образовательной организации, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

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

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ

5. Основной целью производственного контроля организации и качества питания является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в Образовательной организации.

6. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

– контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

- выявление нарушений и неисполнений локальных нормативных актов Образовательной организации в части организации и обеспечения качественного питания в Образовательной 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 локальных нормативных актов Образовательной 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 Образовательной организации.

III. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

7. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в Образовательной организации относят:

- обеденный зал столовой;
- помещения пищеблока столовой;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

8. 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, гигиеническая подготовка и аттестация, медицинский осмотр, вакцинации работников пищеблока;

– дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке.

9. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в столовой;
- беседа с работниками пищеблока;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

10. 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.

11. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем Образовательной организации 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 перед началом учебного года.

12. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя Образовательной организации.

13. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Образовательной организации. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

14. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в Образовательной организации проводится в виде тематической проверки.

15. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется руководителем Образовательной организации, заместителем руководителя в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом руководителя Образовательной организации.

16. 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 руководителя Образовательной организации. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета школы.

17. Ответственный за осуществление производственного контроля- заместитель руководителя Образовательной организации по административно-хозяйственной работе (заместитель директора по АХР).

18. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в Образовательной организации согласно должностным инструкциям:

- руководитель Образовательной организации;

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- заместитель директора по АХР;
- контрактный управляющий;
- бухгалтер;
- классные руководители.

19. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке столовой, 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.

20. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по Образовательной организации;
- обращение родителей (законных представителей) обучающихся и работников Образовательной организации по поводу нарушения.

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

22. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания обучающихся, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность руководитель Образовательной организации.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

23. Руководитель Образовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Образовательной организации.

24. Распределение обязанностей по организации питания между директором, заведующим производством и работниками пищеблока в Образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

25. К началу нового года руководителем Образовательной организации издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Образовательной организации, о составе комиссии, участвующих в организации питания обучающихся, определяются их функциональные обязанности.

26. Контроль за организацией питания в Образовательной организации осуществляют её руководитель, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, классные руководители, утвержденные приказом руководителя Образовательной организации и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Образовательной организации.

27. Руководитель Образовательной организации обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

- обеспечения пищеблока 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.

28. Контрактный управляющий при заключении контрактов на поставку продуктов питания проверяет документацию поставщика на право поставки продуктов питания.

29. 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.

30. 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.

31. Бухгалтер осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью Руководителя Образовательной организации.

32. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в Образовательной организации, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в Образовательной 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.

V. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

33. 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 Образовательной организации, через посещение пищеблока столовой, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд, организацией питания обучающихся в столовой, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

34. Проверяемый работник Образовательной организации 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.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

35. В Образовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации горячего питания и питьевого режима обучающихся в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- Положение о школьной столовой ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- договоры на поставку продуктов питания;

- 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 детей (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).
- Журнал 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);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- 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);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

36. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие Положений в сфере организация питания;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания;

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации, согласовывается с Советом Образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Образовательной организации.

38. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

39. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработал:

Специалист по охране труда

В.В. Рычков

к Положению о производственном контроле
за организацией и качеством питания
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

**План
производственного контроля за организацией питания
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»**

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1.	Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов			
1.1.	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Директор, контрактный управляющий	Контракт(ы) на поставку продуктов питания
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия	Акт (при выявлении нарушений)
2.	Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции			
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия	Наличие маркировки на пробах
3.	Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе			
3.1.	Рацион питания	Постоянно	Комиссия	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Комиссия	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Комиссия	Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Комиссия	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	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5.	Контроль за условиями труда, состоянием производственной среды			
5.1.	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Комиссия	Визуальный контроль
5.2.	Условия труда, производственная среда школьной столовой	Ежедневно	Комиссия	Визуальный контроль

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле за организацией и качеством питания
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

6.	Контроль за состоянием помещений пищеблока, столовой			
6.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в неделю	Комиссия	Визуальный контроль
6.2.	Состояние помещений пищеблока, столовой	Ежедневно	Комиссия	Визуальный контроль
7.	Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий			
7.1.	Работники пищеблока	Ежедневно	Комиссия	Медицинские книжки, гигиенический журнал
7.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, школьной столовой	1 раз в неделю	Комиссия	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
8.	Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи			
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия	Приказ об организации питания, список обучающихся, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питания
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Комиссия	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия	Акты по проверке организации питания

Примечание: Комиссия- комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле за организацией и качеством питания
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

С настоящим Положением ознакомлен (а):

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Подпись	Дата
1.	Савина Л.М.	бухгалтер	<i>Савина</i>	12.08.25г
2.	Зюбина З.Т.	зам. дир ИМ	<i>Зюбина</i>	11.08.25
3.	Киселева В.В.	мер. себестоимости	<i>Киселева</i>	11.08.25
4.	Романова О.В.	зав. производ.	<i>Романова</i>	11.08.25г
5.	Нестерова Л.М.	гл. бухгалтер	<i>Нестерова</i>	18.08.25г
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				