

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В. П. Селищева  
с. Колывань муниципального района Красноармейский Самарской области.

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Утверждено  
Директор ГБОУ СОШ с. Колывань  
\_\_\_\_\_ Л.А.Козлова  
Приказ №90 от 29.08.2022 г.

Принято  
Управляющим советом  
Протокол №1 от 29.08.2022г.

Согласовано  
Родительским комитетом  
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ**

в структурном подразделении и филиалах  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.П.  
Селищева с. Колывань муниципального района Красноармейский Самарской области

## **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 на 29 декабря 2022 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 ГБОУ СОШ с. Колывань.

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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в структурном подразделении и филиалах (далее СП) предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора ГБОУ СОШ с. Колывань (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 СП, а также локальных актов, 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 СП филиалах.

## **2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в СП является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

### **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 СП в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 детского сада, 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 дошкольном образовательном учреждении.

### **3. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в СП относятся:

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в детском саду;
- 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;
- поточность 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 СП;
  - 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 ГБОУ СОШ с.Колывань планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива СП перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя СП.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в СП. 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 СП проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется руководителем СП, старшим воспитателем в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора ГБОУ СОШ с. Колывань

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 ГБОУ СОШ с. Колывань К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего Совета, родительской общественности.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель завхоз.

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

- руководитель СП;
- медицинская сестра (медицинский работник);
- кладовщик;
- завхоз;
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке СП должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по СП;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников СП 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 дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность руководитель СП.

#### **4. Ответственность и контроль за организацией питания**

4.1. Руководитель СП создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем СП, работниками пищеблока, кладовщиком, завхозом, медицинским работником в СП отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в СП, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в СП осуществляют методисты СП, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, педагоги групп, утвержденные приказом директора ГБОУ СОШ с.Колывань .

4.5. Руководитель СП обеспечивает контроль:

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

- оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока СП 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 (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 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;
- 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. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в СП, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в СП;
- 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 дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в СП, 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 СП 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 СП должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания в СП;
- настоящее Положение о контроле за организацией и качеством питания в СП;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 10-ти дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
  - 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 генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

6.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Колывань.

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.