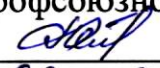


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ГОРОДА ПОХВИСТНЕВО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета

 М.Н. Кузьминская
« 09 » 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ №1

города Похвистнево

 В.Р. Гайнанова

Приказ № 45-ОД

« 09 » февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о производственном контроле организации качества питания
в СП «Детский сад Журавушка», СП «Детский сад Ручеек»,
СП «Детский сад Умка» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №1
города Похвистнево городского округа Похвистнево
Самарской области**

Протокол №3 от 09.02.2023 г.
Педагогического совета
СП «Детский сад Журавушка»
ГБОУ СОШ №1 г. Похвистнево

Протокол №2 от 09.02.2023 г.
Родительского собрания
СП «Детский сад Журавушка»
ГБОУ СОШ №1 г. Похвистнево

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 2 июля 2021 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 ГБОУ СОШ № 1 города Похвистнево.
- 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 ДОО.
- 1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОО предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево (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, а также локальных актов ДОО, 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 ДОО.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОО является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в ДОО. 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 ДОО в части организации и обеспечения качественного питания в ДОО;
- 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 ДОО, 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 ДОО.

2.2. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля к объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в ДОО относят:

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочие места участников организации питания в детском саду;
- сырье, готовая продукция;
- отходы производства.

2.3. Контролю подвергаются:

- оформление 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 ДОО;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденной Программой производственного контроля с применением принципов ХАССП, за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива ДОО перед началом учебного года.

2.7. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции руководителя СП. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОО.

2.8. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

2.9. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в ДОО проводится в виде тематической проверки.

2.10. 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 №1.

2.11. 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 ГБОУ СОШ №1 г. Похвистнево.

- 2.12. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительской общественности. Ответственный за осуществление производственного контроля — заведующий хозяйством. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в ДОО согласно должностных инструкций:
- руководитель СП;
 - старшая медицинская сестра (медицинский работник);
 - кладовщик;
 - старший воспитатель;
 - педагоги групп.
- 2.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ДОО должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего хозяйством.
- 2.14. Основаниями для проведения контроля являются: утвержденный план производственного контроля; приказ по ГБОУ С ОШ №1; обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОО по поводу нарушения. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
- 2.15. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность руководителя ДОО.

3. Ответственность и контроль за организацией питания

- 3.1. Руководитель СП создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОО.
- 3.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, работниками пищеблока, кладовщиком в ДОО отражаются в должностных инструкциях.
- 3.3. К началу нового года директор ГБОУ СОШ №1 г. Похвистнево издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОО, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности. Контроль за организацией питания в ДОО осуществляют руководитель, медицинский работник, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой

продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом директора и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

- 3.4. Руководитель ДОО обеспечивает контроль: • выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания; • материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности; • обеспечения пищеблока ДОО 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.

- 3.7. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОО, несут ответственность: за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в ДОО; 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.

4. Права участников производственного контроля

- 4.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право: знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОО, его аналитическими материалами; изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОО, 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.
- 4.2. Проверяемый работник ДОО 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.

5. Документация

- 5.1. В ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
- Положение об организации питания в ДОО;
 - настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОО;
 - договора на поставку продуктов питания;
 - Гигиенический журнал (сотрудники); 10-дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 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 до 3 лет и от 3-7 лет);
 - Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
 - 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.
 - Перечень приказов: Об утверждении и введение в действие настоящего Положения; О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников; О контроле за организацией питания; Об утверждении режима питания;
- 5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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