

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол общего собрания
Работников
МАОУ «СОШ №123» г.Перми
№ от

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ МАОУ «СОШ №123» г.Перми
от 19.09.2022г. № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

О производственном контроле за организацией и качеством питания воспитанников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №123» г.Перми с/п «Детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования 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 Минздрав соцразвития России № 213ни 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду, 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» (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 детского сада, Положения об организации питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», а также локальных актов МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» в части организации и обеспечения качественного питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

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

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» относят:

- 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (Приложение I), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад». 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется директором МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», заместителем директора в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад». К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля – заместитель директора по АХЧ (завхоз).

3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» согласно должностных инструкций:

- директор МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- старшая медицинская сестра (медицинский работник);
- заместитель заведующего по АХЧ (завхоз);
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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).

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
 - приказ по МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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 директор МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, ответственным по питанию детей в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового года директором МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» осуществляют директор, медицинский работник, контрактный управляющий,

комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

4.5. Ответственный по питанию в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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 (аутсорсинг) 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. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», его аналитическими материалами;

• изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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.

5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

6. Документация

6.1. В МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное 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 СанПиН2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада 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 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.

6.2. Перечень приказов:

- об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- о введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад»;
- 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 МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад». Возможно ведение журналов в электронном виде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад», принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад».

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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.