

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 2/3 от 23.12.2020 года
Председатель совета
_____ /В.А. Салеев/

УТВЕРЖДЕНО

Директором
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Приказ № 75 - ОД от 23.12.2020 года
Директор школы
_____ /С.В. Хопова/

ПОЛОЖЕНИЕ

**о производственном контроле за организацией и
качеством питания в
структурном подразделении,
реализующем основные общеобразовательные
программы дошкольного образования,
«детский сад «Василек»»
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Васильевка
имени Героя Советского Союза Е.А. Никонова
муниципального района Ставропольский
Самарской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в структурном подразделении, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования детский сад «Василек» (далее по тексту – СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Васильевка имени Героя Советского Союза Е. А. Никонова муниципального района Ставропольский (далее ГБОУ СОШ с. Васильевка) разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями от 17.02.2021 г.

- Федеральным законом 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020 г.

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28

- «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001г. № 36 (с изменениями от 11 апреля, 1 июня, 6 июля 2011 г.;

- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

1.2. Данное Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в СПДС определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду, устанавливает цели и задачи производственного контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в СПДС.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в СПДС предусматривает проведение администрацией и соответствующими лицами, закрепленными приказами Директором ГБОУ СОШ с. Васильевка (комиссией по контролю за организацией качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемые в пределах компетенций 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 СПДС, а так же локальных актов ГБОУ СОШ с. Васильевка, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качеству питания в СПДС.

1.5. Настоящее Положение принимается Управляющим советом ГБОУ СОШ с. Васильевка и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора.

1.6. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Управляющим советом ГБОУ, и вводятся в действие на основании приказа руководителя СПДС.

2. Цель и основные задачи контроля.

2.1. Основной целью производственного контроля за организации и качества питания в СПДС является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в СПДС,

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 ГБОУ СОШ с. Васильевка в части организации и обеспечения качества питания в СПДС;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятия мер по предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов ГБОУ СОШ с. Васильевка, 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 и улучшения качества питания в СПДС.

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

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

- помещения пищеблока (кухни);
- групповые помещения;
- технологическое оборудование;
- рабочее место участников организации питания в СПДС;

- сырые, готовая продукция, отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформление, сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- точность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и хранение продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих 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 выдачи готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудников СПДС;
- 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 комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а так же плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором ГБОУ СОШ с. Васильевка. Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (Приложение 1), который разрабатываются с учетом Программ производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива СПДС перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции Директора ГБОУ СОШ с. Васильевка.

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

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

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. Васильевка. К участию в работе комиссии в качестве наблюдателей могут привлекаются члены управляющего совета ГБОУ.

3.11. Ответственный за осуществлении производственного контроля – заведующий хозяйством СПДС.

3.12. Должностные лица, которые возложены функции по осуществлению контроля за организацию питания в СПДС согласно должностных инструкций:

- Руководитель СПДС;
- младший воспитатель;
- заведующей хозяйством СПДС;
- контрактный управляющий;
- старший воспитатель;
- педагоги групп.

3.13. Лица осуществляющие контроль за пищеблоком (кухни) СПДС должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение не выполнение пункта положения возлагается заведующего хозяйством СПДС.

3.14. Основаниями для проведения контроля является:

- утверждённый план производственного контроля (приложение 1);
- приказ по ГБОУ СОШ с. Васильевка;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников СПДС по поводу нарушения.

3.15. Контролирующие лица, имеющие 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 учетно-отчетная документация, ставится в известность Руководитель СПДС.

4. Ответственность и контроль за организацией питания.

4.1. Руководитель СПДС создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в СПДС.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, младшим воспитателем, заведующим хозяйством, работниками пищеблока, в СПДС отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу учебного года директором ГБОУ СОШ с. Васильевка издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в СПДС, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в СПДС осуществляют, руководитель СПДС, младший воспитатель, контрактный управляющий, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, старший воспитатель и педагоги групп, утвержденные приказом директора ГБОУ СОШ с. Васильевка.

4.5. Руководитель СПДС обеспечивает контроль:

- выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока СПДС и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды; спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации продуктов.

4.6. Контрактный управляющий при заключении контрактов на поставку продуктов питания 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 так же 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 партией, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным десятидневным 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, соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а так же 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 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 руководителя СПДС.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в СПДС, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в СПДС;
- 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:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника СПДС, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимавших участие в организации питания в СПДС, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процесса 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 СПДС имеет право

- знать сроки контроля и критерии его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомится 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 СПДС.

6. Документация.

6.1. В СПДС должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в СПДС;
- настоящее Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в СПДС;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное десятидневное меню, включая меню для возрастной группы детей от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется 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 калорийности (расчет и оценка использования на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дне, подсчет энергетической ценности

получения 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 в введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного десятидневного меню для воспитанников СПДС;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о контроле организации и качества питания является локальным актом, принимается Управляющим советом ГБОУ СОШ с. Васильевка и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Васильевка.

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.

Согласовано: Родительский комитет, протокол № 8 от 23.12.2020 года