

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол от 08.11.2021 г. № 4



«Утверждаю»  
Х.Н.Гаффарова  
Директор ГБОУ ННШ-ДС № 89  
Введен в действие приказом  
от 08.11. 2021 г. № 227

**Положение**  
**о контроле организации и качества питания учащихся и**  
**воспитанников дошкольных групп**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Набережночелнинская начальная школа -**  
**детский сад № 89 для детей с ограниченными**  
**возможностями здоровья»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение о контроле организации и качества питания» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, ч.2; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28» СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2020 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 27 декабря 2019 г., а также на основании Устава ГБОУ ННШ-ДС № 89.

1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в ГБОУ ННШ-ДС № 89 определяет основные цели и задачи контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в образовательном учреждении.

1.3. При разработке Положения учтены СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организации и качество питания в образовательном учреждении.

1.4. Контроль организации и качества питания в ОУ предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Положения об организации питания в ОУ, а также иных локальных актов ГБОУ ННШ-ДС № 89, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качества питания в образовательном учреждении.

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

2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в ОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов



санитарного законодательства Российской Федерации;

- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ОУ в части организации и обеспечения качественного питания в 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 образовательного учреждения, 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;

- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в образовательном учреждении.

### **3. Организационные методы, виды и формы контроля.**

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

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

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором ОУ планом-графиком на учебный год. План-график административного контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора образовательного учреждения.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в образовательном учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.

### **4. Основные правила**

4.1. Административный контроль организации и качества питания



осуществляется в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора ОУ.

4.2. Для осуществления контроля создается специальная комиссия, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора ОУ. Участие членов профсоюзного комитета ОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) ОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения о контроле организации и качества питания возлагается на старшую мед.сестру ОУ и заместителя директора по ХР.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей), воспитанников дошкольных групп и обучающихся, работников образовательного учреждения по поводу нарушения.

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

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников и обучающихся, о них сообщается директору образовательного учреждения.

## **5. Содержание и распределение вопросов контроля**

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в образовательном учреждении;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) образовательного учреждения;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) образовательного учреждения;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока образовательного учреждения;
- контроль приема пищи воспитанниками дошкольных групп и обучающимися;
- контроль выполнения контрактов на поставку продуктов питания и бухгалтерской документации.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов

распределяются между контролирующими лицами согласно Приложению №1.

## **6. Права участников административного контроля**

6.1. При осуществлении административного контроля проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника образовательного учреждения, его аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в УО, через посещение пищеблока, групповых помещений, столовой, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы и столовую, организацией питания воспитанников дошкольных групп в группе, учащихся в столовой, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник ОУ 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 ОУ при несогласии с результатами административного контроля.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в ОУ несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в образовательном учреждении;
- 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.

## **8. Документация**

8.1. Документация мед.сестры для контроля качества питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал разделки сырой продукции;
- журнал регистрации скоропортящихся продуктов;



- журнал ежедневного учета питания детей;
- журнал С –витаминизация пищи;
- журнал учета результатов медицинских осмотров работников;
- журнал осмотра сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний

- журнал регистрации результатов лабораторно- инструментального контроля проводимого лабораторией Роспотребнадзора.

#### 8.3. Документация бухгалтера для контроля организации питанияб

- накопительная ведомость;
- контракты на организацию питания

#### 8.4. Документация ответственной по питанию

- примерное 10-дневное цикличное меню4
- журнал ежедневного учета питания детей

#### 8.5. Документация кладовщика ОУ для контроля качества питания

- журнал прихода – расхода продуктов
- журнал контроля сроков реализации продуктов

### 9. Делопроизводство

9.1. Результаты оперативного контроля отражается в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет или Общее собрание трудового коллектива ОУ.

9.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

- вид контроля, основание для проверки контроля
- формы контроля
- тема и содержание контроля
- цель контроля
- сроки проведения контроля
- состав комиссии
- результаты контроля
- нарушения
- выводы
- предложения и рекомендации
- подписи проверяющих лиц
- подписи проверяемых лиц

9.3. По результатам планового, внепланового и тематического контроля директором ОУ издается приказ в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата справки по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости);

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОУ.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок.

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