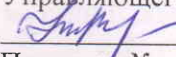


Муниципальное казённое общеобразовательное  
учреждение Толпыгинская основная школа

Принято с учетом мнения  
Управляющего Совета  
 Т.И. Кучина  
Протокол № от



Утверждаю  
Директор МКОУ Толпыгинской ОШ  
А.А. Замураев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контроля качества питания**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации контроля качества питания в МКОУ Толпыгинской ОШ разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Администрации Приволжского муниципального района от 20.02.2021г №81-р «Об утверждении Положения об организации контроля качества питания в общеобразовательных учреждениях Приволжского муниципального района», с целью координации деятельности должностных лиц на всех уровнях для обеспечения качества питания учащихся.
- 1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи организации контроля качества питания, организационные методы, виды и формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля. документацию, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в МКОУ Толпыгинской ОШ.
- 1.3. Контроль качества питания осуществляется в соответствии с СанПиН и методическими рекомендациями Роспотребнадзора в виде плановых или оперативных, в том числе текущих, проверок и предусматривает проведение в пределах компетенции наблюдений и обследований в школьной столовой, анкетирования учащихся и родителей, проверки соблюдения работниками, участвующими в организации процесса питания, требований действующего законодательства в сфере питания детей и локальных актов общеобразовательных учреждений.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в дошкольной образовательной организации.

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1 Основной целью контроля качества питания в МКОУ Толпыгинской ОШ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания.

2.2 Основные задачи административного контроля организации и качества питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации при организации питания учащихся;
- выявление нарушений в части организации и обеспечения качественного питания учащихся и принятие мер по устранению и предупреждению нарушений при организации качественного питания;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- оценка уровня удовлетворенности качеством питания;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизмов организации и улучшения качества питания.

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

3.1 Контроль качества питания включает:

- ежедневную работу бракеражной комиссии;

- изучение документации: графики питания, бракеражные журналы, технологические карты, ежедневные меню и 10-дневные меню, составленные на основе рекомендованных органами Роспотребнадзора примерных 10-дневных меню;
- обследование пищеблока (кухни);
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания обучающихся и воспитанников;
- ежедневное взаимодействие руководителя образовательного учреждения с персоналом школьной столовой и организатором питания;
- организацию работы с заявителями по вопросам качества питания

3.2. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МКОУ Толпыгинской ОШ.

3.3. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором планом - графиком на учебный год. План-график 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. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в образовательной организации. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

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

#### **4. Основные правила**

4.1. Контроль организации и качества питания осуществляется директором, заместителем директора, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора МКОУ Толпыгинской ОШ.

4.2. К мероприятиям по контролю качества питания учащихся и воспитанников привлекаются воспитатели, классные руководители, школьный уполномоченный по правам детей, представителей родительской общественности. В целях объективной оценки качества школьного питания (при соблюдении эпидемиологических правил в период режима повышенной готовности) целесообразно проводить по отдельному графику «час открытых дверей» в школьной столовой («час свободного посещения») для родителей, в рамках которого предоставлять возможность родителям попробовать школьный завтрак (обед).

Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора образовательной организацией. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего Совета. Участие членов профсоюзного комитета школы в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения о контроле качества питания возлагается на заведующего хозяйством (завхоза).

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по образовательной организации
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников образовательной организации по поводу нарушения.

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

6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания, о них сообщается директору образовательной организации.

4.7. Для организации обратной связи с родителями учащихся необходимо организовать работу телефонной «горячей линии» по вопросам качества питания учащихся на школьном и муниципальном уровне.

4.8. Сведения об организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, в том числе о составе бракеражной комиссии, общественной комиссии, ежедневном меню, графике работы школьной столовой, «часах свободного посещения», телефонах «горячих линий», ответственных должностных лицах, а также материалы по культуре питания необходимо размещать на информационных стендах и сайтах образовательных учреждений.

## **5. Содержание контроля качества питания**

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль режима и рациона питания в образовательном учреждении;
- контроль выполнения нормативов по питанию, соответствия готовых блюд по калорийности, содержанию белков, жиров и углеводов,
- контроль качества продовольственного сырья, сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль точности технологических процессов;
- контроль соответствия ежедневного меню (меню-раскладки) утвержденному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствия объемов порций и суммарной массы блюд меню;
- контроль за отсутствием в меню, запрещенных к реализации в образовательном учреждении продуктов;
- контроль условий хранения пищевых продуктов на пищеблоке (соответствие условий хранения, указанных на маркировке продукта);
- контроль суточных проб, вкусовых качеств предлагаемых блюд;
- контроль температуры блюд на линии раздачи и на столе у учащихся;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) в образовательном учреждении;
- контроль правил обработки столовой и кухонной посуды, оценка состояния посуды;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока образовательных учреждений;
- контроль приема пищи учащимися образовательных учреждений;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) образовательных учреждений;
- контроль соблюдения культуры обслуживания обучающихся.

## **6. Права участников контроля**

6.1. При осуществлении контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника образовательной организации, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ОО, 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, в столовую, организацией питания воспитанников в школе других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник ОО 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.

## 7. Ответственность

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

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в ОУ;
- 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 завхоза для контроля качества питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал прихода – расхода продуктов;
- журнал контроля сроков реализации продуктов;
- журнал учета сертификатов.