

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 6  
городской округ Карпинск

ПРИКАЗ

от 01 апреля 2021 года

№ 125

**Об утверждении Положения**

В соответствии со ст 37 Федерального закона № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития России № 213-н, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2020 г. с изменениями на 13.06.2020 г., Устава МАОУ СОШ № 6

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ № 6

Директор школы



Н.С. Терентьева

Согласовано:

Председатель Наблюдательного совета

*ИВ*

Е.В.Иванникова

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 6

Н.С.Терентьева

Приказ от 04.04.2021

№ 125



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ № 6

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле за организацией и качеством питания в школе разработано в соответствии с ст. 37 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 г., «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России № 213-н и Федеральным Законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 с изменениями на 13.06.2020 г., Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи контроля за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ № 6, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационный порядок, устанавливает обязанности, права и ответственность участников контрольных мероприятий, порядок ведения документации.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в школе предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами (далее – членами комиссии, в том числе членами бракеражной комиссии), утвержденными приказом директора школы, наблюдений, проверок, осуществляемых в пределах компетенций за соблюдением законодательных, нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания обучающихся в школе.

1.4. Результатом контроля является Акт контрольного мероприятия и управленческие решения по улучшению качества питания в общеобразовательной организации.

#### 2. Цель и задачи контроля

2.1. Основной целью контроля за организацией и качеством питания в школе является оптимизация и координация деятельности всех служб для улучшения качества питания в школе

##### 2.2. Основные задачи:

контроль исполнения нормативных законодательных актов, регламентирующих процесс организации питания;

выявление нарушений и неисполнения приказов в части организации и обеспечения качественного питания школьников;

анализ и оценка уровня профессионализма работников школьного пищеблока, участвующих в приготовлении пищи;

совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в образовательной организации.

#### 3. Объекты и субъекты контроля, формы контроля

3.1. К объектам контроля за организацией и качеством питания в образовательной организации относятся:



- помещение пищеблока
  - школьная столовая
  - технологическое оборудование
  - рабочие места участников организации питания
  - сырье, готовая продукция
  - отходы производства
- 3.2. Контролю подвергаются:
- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания
  - показатели качества и безопасности продукции
  - полнота и правильность ведения документации на пищеблоке, в столовой
  - качество мытья и дезинфекции посуды
  - условия и сроки хранения продуктов
  - условия хранения моющих и дезинфицирующих средств
  - соблюдение санитарно-эпидемиологических требований
  - исправность холодильного оборудования
  - личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинские обследования, график профилактической вакцинации сотрудников школы
  - дезинфицирующие мероприятия, текущие и генеральные уборки помещений пищеблока и столовой
- 3.3. Методы контроля:
- проверка документации
  - обследование пищеблока
  - наблюдение
  - беседа
  - ревизия
  - инструментальный метод
- 3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения функциональных обязанностей членов комиссии, бракеражу готовой продукции, плановых и внеплановых проверок
- 3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора школы и членов комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания школьников
- 3.6. Оперативные (внеплановые) проверки проводятся членами родительского контроля с целью получения информации о ходе и результатах организации качественного питания и требуют оперативного реагирования администрации школы на выявленные нарушения или замечания
- 3.7. Состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания в школе утверждается ежегодно приказом директора школы. В составе комиссии обязательно присутствие 2-3 членов родительского комитета школы.
- 3.8. Основание для проведения родительского контроля за организацией и качеством питания школьников служат обращения родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников школы по поводу нарушений
- 3.9. Члены комиссии по контролю за организацией и качеством питания имеют право запрашивать информацию, документацию по приготовлению пищи
4. Ответственность за организацию и качество питания в школе
- 4.1. Директор школы создает условия для организации качественного питания школьников и несет персональную ответственность за организацию питания

4.2. Распределение обязанностей сотрудников пищеблока и столовой определяются должностной инструкцией

4.3. Контроль за организацией качественного питания школьников осуществляет администрация школы, заведующий столовой, члены комиссии по контролю (в том числе родительскому контролю) за качеством приготовления пищи, бракеражу готовой продукции, медицинский работник школы:

- Директор школы обеспечивает контроль за качеством исполнения договорных обязательств поставщиков продукции
- Экономист образовательной организации обеспечивает контроль за документацией поставщиков
- Заведующий столовой и кладовщик обеспечивают контроль за исправностью материально-технического оборудования столовой и пищеблока, наличием посуды, выполнением суточных норм питания, условия транспортировки очередной партии продуктов, составляет акт при выявлении нарушений, наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке, соблюдение гигиенических правил при посещении столовой
- Комиссия по контролю и бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество приготовленной пищи, делает соответствующие отметки в журнале бракеража, отбирает суточную пробу, контролирует наличие маркировки, бракеражная комиссия сверяет закладку продуктов питания с меню

4.4. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в школе, несут ответственность за:

- достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах, справках и иной документации по итогам контрольных мероприятий;
- обоснованность выводов по итогам проверки;
- тактичное отношение к проверяемому работнику;
- качественную подготовку к проведению контрольных мероприятий надзорными органами.

## 5. Права участников контроля

5.1. При осуществлении контроля контролирующее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией;
- изучать практическую деятельность контролируемых сотрудников согласно цели контрольного мероприятия;
- делать выводы и принимать решения

5.2. проверяемый сотрудники имеет право:

знакомиться со сроками проведения контрольного мероприятия и критериями оценки;  
знать цель, задачи, виды, формы и методы контроля;  
своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями  
обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами и выводами контроля

## 6. Регламент документации

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации и качества питания:

- О комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ № 6
- положение о бракеражной комиссии
- гигиенический журнал



- двухнедельное меню (для каждой категории обучающихся)
- ежедневное меню (для каждой категории обучающихся)
- журнал бракеража готовой продукции
- журнал учета работы бактерицидной лампы
- журнал уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств
- перечень приказов по школе (хранится у специалиста по кадрам, делопроизводителя)

7. Заключительные положения

7.1. настоящее положение является локальным нормативным актом школы, вводится в действие приказом директора школы

7.2. все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством

7.3. положение принимается на неопределенный срок

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Терентьева Надежда Сергеевна

Действителен с 21.06.2021 по 21.06.2022