



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА «ДИАЛОГ» Г. ПЕРМИ

П Р И К А З

02.09.2022

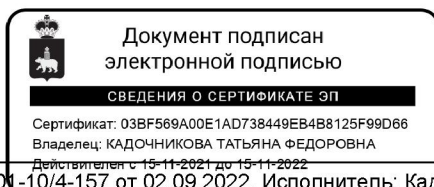
059-08/111-01-10/4-157

**Об утверждении регламентирующих документов  
по организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми**

В соответствие с приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 26.08.2022 № 059-08-01-09-739 «О внесении изменений в Положение об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, утвержденное приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 24.09.2019 № 059-08-01-09-918»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (приложение 1);
2. Утвердить программу административного контроля организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на 2022-2023 учебный год (приложение 2);
3. Утвердить План реализации программы административного контроля МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (приложение 3);
4. Утвердить форму акта проверки административной комиссии по организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (приложение 4);
5. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (приложение 5);
6. Утвердить Положение о работе общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ Школа «Диалог» г. Перми (приложение 6);
7. Утвердить форму акта проверки общественной комиссии (приложение 7);
8. Утвердить План работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на 2022-2023 учебный год (приложение 8);
9. Регламент по осуществлению контрольных мероприятий за организацией питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на 2022-2023 уч.год (приложение 9).
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Т.Ф. Кадочникова



## **Положение об организации питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа «Диалог» г. Перми**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (далее - МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми по графику, утвержденному директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 10-дневным - 24-дневным меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, меню для диетического питания обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанными в соответствии с действующим санитарным законодательством в области общественного питания (далее – санитарное законодательство) и согласованным директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми

1.5. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - льготные категории обучающихся).

1.6. Обеспечение питанием в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания.

### **II. Общие подходы к организации питания обучающихся.**

2.1. Питание обучающихся МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»,

Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,



СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий»,

СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»;

методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020 г. № 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007 г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

решение Пермской городской Думы от 21 ноября 2017 г. № 228 «О предоставлении бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, частных общеобразовательных организациях»,

постановление администрации города Перми от 14 июня 2018 г. № 391 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в общеобразовательных организациях города Перми»,

приказ начальника департамента образования «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в МОУ,

приказ начальника департамента образования «Об организации питания в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях» на текущий учебный год,

другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МОУ.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарного законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализации;

2.5. Администрация МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми совместно классными руководителями, с привлечением организатора предоставления питания осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 85% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.6.3. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

2.6.4. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми;

2.6.5. наличие полной, актуальной информации в подразделе «Организация питания обучающихся» на официальном сайте МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми;

2.6.6. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации основного (горячего), бесплатного питания обучающихся в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

### **III. Порядок предоставления питания обучающимся в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми**

3.1. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, содержащее сведения об объемах блюд и наименований кулинарных изделий, согласовывается директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми и вывешивается в обеденном зале.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Дежурный по школе администратор обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами до помещения столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

### **IV. Осуществление контроля за организацией питания.**

4.1. Руководитель МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом руководителя МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.



4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник (по согласованию) в соответствии с обязанностями, предусмотренными действующим санитарным законодательством.

4.4. Руководитель МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми утверждает регламент проведения контрольных мероприятий в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми в части организации питания;

4.5. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы административного контроля, утвержденной руководителем МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

4.6. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания Управляющим советом, создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

#### **VI. Обеспечение информационной открытости по вопросам организации питания**

5.1. В школе оформляется стенд по организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (далее - Стенд).

5.2. На сайте МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми в разделе «Сведения об образовательной организации» создается подраздел «Организация питания обучающихся» согласно рекомендуемой структуре и содержанию.

5.3. Ответственные за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде, в подразделе «Организация питания обучающихся», включая ежедневное размещение меню, назначаются приказом директора МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

**ПРОГРАММА**  
**административного контроля организации питания в**  
**МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на 2022-2023 учебный год**  
(наименование МОУ, учебный год)

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1	2	3
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в месяц
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в месяц
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц
3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню	
3.3.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и	



1	2	3
	блюд, запрещенных в детском питании	
3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
3.6.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал
3.7.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в диетическом питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
<b>4. Обеспечение питьевого режима</b>		
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал
<b>5. Полнота и своевременность ведения документации</b>		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	Не реже 1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	

1	2	3
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Не реже 1 раза в неделю
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора	
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажной уборка зала (после каждой смены)	
<b>6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b>		
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах (мясо бескостное фасованное весом до 5 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы)	Не реже 1 раз в квартал
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	
6.4.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства	
6.5.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов)	
<b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2.	Наличие актов, заключений по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний:	1 раз в полугодие



1	2	3
	<p>исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)</p> <p>микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)</p> <p>исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения - 1 раз в полгода)</p> <p>микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - (периодичность проведения - 1 раз в квартал)</p> <p>калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год)</p>	1 раз в год
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	1 раз в полугодие / при приеме на работу нового сотрудника
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года)	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (периодичность - 1 раз в год / 2 года в соответствии с занимаемой должностью)	
9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	
9.3.	Положение об общественной комиссии	
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и	

1	2	3
	культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
9.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.11.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	
9.12.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.13.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.14.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в подразделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»	
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц
10.2.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
10.3.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.4.	Наличие подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела	
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полугодие
11.2.	Анализ результатов анкетирования	



1	2	3
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года



**План реализации программы административного контроля  
МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	2	3	4
1.	Осуществлять контроль качества продукции, взаимозаменяемость продуктов питания	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
2.	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся, бесплатным питанием учащихся	В течение учебного года	Председатель комиссии, члены комиссии
3.	Оформить в обеденном зале столовой информационные стенды: «Меню», «Правила поведения в столовой», «Личная гигиена обучающихся»	Октябрь	Председатель комиссии, члены комиссии
4.	Осуществлять контроль качества продукции, поступающей в школьную столовую.	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
5.	Проводить проверку санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений школьной столовой.	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
6.	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
7.	Организовать выступления с информацией и пропагандой здорового питания, личной гигиены учащихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на родительских собраниях, конференциях и семинарах	Сентябрь, далее течение учебного года	Председатель комиссии, члены комиссии
8.	Проводить анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания в школьной столовой	По мере необходимости	Председатель комиссии, члены комиссии
9.	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки	1 раз в неделю	Председатель комиссии, члены комиссии
11.	Контроль организации питьевого режима	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
12.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Ежедневно	Председатель комиссии, члены комиссии
13.	Проверка соответствия ежедневного меню	1 раз в неделю	Председатель
14.	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Председатель комиссии, члены комиссии
15.	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников	сентябрь	Председатель комиссии
16.	Комплексная проверка состояния пищеблока и организации питания .	1 раз в четверть	Председатель комиссии, члены комиссии



**Акт**  
**проверки административной**  
**комиссии по организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Позиции	Наличие/отсутствие	Примечание
<b>1. Контроль эстетического и санитарного состояния</b>			
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)		
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		
<b>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены		
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		
<b>3. Соблюдение рациона питания</b>			
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале		



3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню		
3.3.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании		
3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
3.6.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона		
3.7.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в диетическом питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		
<b>4. Обеспечение питьевого режима</b>			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков		
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков		
<b>5. Полнота и своевременность ведения документации</b>			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)		
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования		
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях		
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции		



5.5.	Журнал дукции		
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизируобракеража скоропортящейся пищевой прованные напитки)		
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды		
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора		
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажной уборка зала (после каждой смены)		
<b>6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b>			
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах (мясо бескостное фасованное весом до 5 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы)		
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)		
6.3.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки		
6.7.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства		



6.8.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов)		
<b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний		
7.2.	Наличие актов, заключений по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний:		
7.3.	исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)		
7.4.	микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)		
7.5.	исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения - 1 раз в полгода)		
7.6.	микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - (периодичность проведения - 1 раз в квартал)		
7.7.	калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год)		
<b>8. Кадровое обеспечение пищеблока</b>			
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока		
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года)		
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра		
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (периодичность - 1 раз в год / 2 года в соответствии с занимаемой должностью)		

9. Локальные и распорядительные акты учреждения			
9.1.	Положение об организации питания в школе		
9.2.	Положение о бракеражной комиссии		
9.3.	Положение об общественной комиссии		
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения		
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний		
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		
9.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		
9.11.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)		
9.12.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		
9.13.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		
9.14.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в подразделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»		
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении			

10.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти		
10.2.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)		
10.3.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		
10.4.	Наличие подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела		
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ		
11.2.	Анализ результатов анкетирования		
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии		
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания		

Члены комиссии:

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /



## Положение о бракеражной комиссии

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми (далее - Положение, Комиссия,) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми, либо если в таких решениях прямо указаны работники предприятия, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания.

б) уважения прав и защиты законных интересов обучающихся и сотрудников МОУ.

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

### II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции на пищеблоке МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества поступающих на предприятие сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности до отпуска потребителям, качества, состава, веса, объема всех приготовленных на предприятии блюд, кулинарных изделий.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

### III. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом по МОУ в составе Председателя и 4 членов:

3.1.1. Председатель Комиссии - заместитель руководителя МОУ.

3.1.2. Ответственный за организацию питания.

3.1.3. Дежурный администратор (с приложением графика дежурства).

3.1.4. Представители организатора питания: заведующий производством, повар – по согласованию.

3.1.5. Медицинский работник – по согласованию.

-----  
<5> в случае если в учреждении имеется несколько корпусов, Комиссия создается в каждом корпусе с участием дежурного администратора, представителя организатора питания,

медработника.

Копия приказа о создании бракеражной комиссии с листом ознакомления с приказом членов Комиссии прилагается к журналу бракеража готовой пищевой продукции.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии распоряжением руководителя могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками МОУ.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует и руководит деятельностью Комиссии;
- б) организует обеспечение членов Комиссии специальной одеждой (халат, головной убор);
- в) информирует руководство и работников МОУ о деятельности Комиссии;
- г) организует делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии.

#### **IV. Деятельность Комиссии**

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производится до отпуска (выдачи) учащимся из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.3. Комиссия органолептическими методами проверяет безопасность, качество, состав поступившей на пищеблок либо приготовленной продукции.

4.4. Результаты контроля немедленно регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (далее – бракеражный журнал).

Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора питания. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством. Форма журнала должна соответствовать форме, требуемой действующим санитарным законодательством.

4.5. Выдача (отпуск) потребителям готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля Комиссией, что подтверждается записями в бракеражном журнале.

4.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.7. При нарушении технологии приготовления пищи Комиссия обязана снять изделия с выдачи (отпуска, реализации), направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на лабораторное исследование.

4.8. Если блюдо не доведено до готовности, Комиссия задерживает его раздачу (реализацию) на время, необходимое для доготовки.

4.9. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания 5 - 10 порций, взятых при отпуске потребителям.

4.10. По результатам проверки каждый член Комиссии вправе приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.11. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.12. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее трех ее

членов.

## **V. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам всемерное содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники организатора питания обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Записи в бракеражном журнале оформляются за подписями не менее трех членов Комиссии.

Акты, заключения, предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем и членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной выдаваемой одежде.

5.8. За нарушение настоящего Положения работники организатора питания и члены Комиссии несут персональную ответственность.

## **VI. Прочие положения**

6.1. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми и вступают в силу после их утверждения.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ Школа «Диалог» г. Перми**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

а также в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- Технический регламент таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»
- Технический регламент таможенного союза ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части её маркировки»
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,  
методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»
- методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»
- методические рекомендации МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения общественного контроля организации и качества питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми в соответствии с программой, составленной с использованием примерной программы проведения проверок организации питания в образовательных организациях с участием родительской общественности.

1.3. Контроль организации и качества питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми предусматривает проведение членами комиссии наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками школьной столовой, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в образовательных учреждениях.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.



1.5. Положение о работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми принимается Управляющим советом ОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

1.6. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся периодически отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре, инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете.

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

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в школе, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно--правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативноправовых актов МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми, оценка их эффективности;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми;
- соблюдение всех условий договора аренды.

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

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- 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 МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми планом работы на учебный год. План работы по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми 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 МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.5. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми проводится в виде тематической проверки.

## **IV. Основные правила контроля.**

4.1. Контроль осуществляется комиссией в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора МАОУ «Школа

«Диалог» г. Перми.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета и педагогического совета. Участие членов профсоюзного комитета МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинского работника МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МАОУ

«Школа «Диалог» г. Перми 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 РФ в части организации питания школьников, о них сообщается директору МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми.

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

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за предоставлением питания в соответствии с графиком;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства,
- результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока и обеденного зала;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;
- контроль за отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации продуктов;
- контроль на поставку продуктов питания;
- контроль проведения мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

5.2. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в виде справок и актов.

5.3. Акты и справки комиссии предоставляет ответственная за организацию питания директору школы.

5.4. Комиссия собирается 1 раз в четверть.

5.5. Ведется книга протоколов заседаний комиссии.

**Акта  
проверки общественной комиссии**

№ п/п	Позиции	Наличие/отсутствие	Примечание
<b>1. Контроль эстетического и санитарного состояния</b>			
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)		
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		
<b>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>			
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		
<b>3. Соблюдение рациона питания</b>			
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале		
3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню		
3.6.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона		
<b>4. Обеспечение питьевого режима</b>			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков		

4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		

**Предложения**

---



---

**Замечания**

---



---

**Члены комиссии:**

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/





**План работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством  
питания в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми  
на 2022-2023 учебный год**

<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
Заседание родительского комитета школы по вопросу о формировании общественной комиссии из числа родительского комитета за организацией и качеством питания учащихся в 2022-2023 учебном году	сентябрь	директор школы. председатель род. Комитета, специалист по питанию
Издание приказа по школе о создании общественной комиссии за организацией и качеством питания учащихся	сентябрь	директор школы
Проверка готовности школьной столовой на новый учебный год	сентябрь	члены комиссии
Проведение членами общественной комиссии проверки санитарного состояния столовой и пищеблока	1 раз в неделю в течение года	члены комиссии
Проверка качества готовой продукции и его соответствие меню технологии изготовителя.	ежедневно	члены комиссии. специалист по питанию
Проверка соблюдения графика работы столовой	ежедневно	специалист по питанию
Проверка качества поступающих продуктов. соблюдения норм хранения сырой продукции и сроков ее реализации	ежедневно	специалист по питанию
Проверка исправности технологического оборудования пищеблока.	ежемесячно	зав. производством специалист по питанию
Проверка ассортимента и качества отпускаемой продукции	1 раз в месяц	члены комиссии. специалист по питанию
Проверка качества поступающих продуктов. соблюдения норм хранения сырой продукции и сроков ее реализации	ежедневно	специалист по питанию
Организация и проведение опроса обучающихся по ассортименту и качеству продукции	в течение года	специалист по питанию, кл. руководители
Просветительная работа среди обучающихся по вопросам рационального питания	в течение года	специалист по питанию, кл. руководители
Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока	ежедневно	зав. производством. специалист по питанию
Контроль за соблюдением технологии приготовления блюд, условий хранения товара	ежедневно	зав. производством. специалист по питанию
Санитарное состояние умывальников, наличие мыла, сушилок	ежедневно	зав. производством специалист по питанию
Подведение итогов работы общественной комиссии за год	май	директор школы. председатель под комитета. члены общественной комиссии

## Регламент по осуществлению контрольных мероприятий за организацией питания в МАОУ «Школа» г.Перми на 2022-2023 учебный год

**Цель:** обеспечение качественным питанием обучающихся в школе, создание условий, способствующих укреплению здоровья и формирование навыков правильного здорового и культурного питания, 100% охват учащихся горячим питанием.

**Задачи:** обеспечить качественное, сбалансированное питание детей; вести пропаганду здорового питания (проведение конкурсов, циклов бесед, классных часов); формировать у детей и родителей потребности правильного и культурного питания как неотъемлемой части сохранения и укрепления здоровья.

№ п/п	Вид контроля	Что проверяется	Ответственный
1	Ежедневный контроль	1. Качество приготовления пищи (снятие пробы) 2. Организация питания детей, соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд	Медицинский работник, заведующий производством столовой, ответственный за питание
2	Еженедельный контроль	1. Контроль за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи) 2. Качество и количество пищи, оформление блюд	Административная комиссия
3	Ежемесячный контроль	Состояние технологического оборудования столовой	заведующий производством столовой, заместитель директора по АХЧ
4	Ежемесячный контроль	Комплексная проверка состояния пищеблока и организации питания	Административная комиссия
5	Ежемесячный контроль	Проверка организации питания обучающихся	Общественная комиссия