МУ «УРУС-МАРТАНОВСКИЙ РОО»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С. РОШНИ-ЧУ ИМЕНИ А.Ш. БЕКСУЛТАНОВА»
(МБОУ «СОШ №1 с. Рошни-Чу имени А.Ш. Бексултанова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №1 с. Рошни-Чу имени А.Ш. Бексултанова»
от «28» августа 2026 г. № 50/2-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле за организацией и качеством питания на 2026/2027 учебный год

МБОУ «СОШ № 1 с. Рошни-Чу имени А.Ш. Бексултанова»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему внутреннего и производственного контроля за организацией, качеством и безопасностью питания обучающихся, определяет участников контроля, их полномочия, объекты, периодичность, порядок документирования и меры реагирования.

1.2. Цель контроля — обеспечить безопасное и полноценное питание обучающихся, предупредить пищевые отравления и инфекционные заболевания, не допустить нарушения утвержденного меню, технологии приготовления, условий хранения, сроков реализации и норм выдачи.

1.3. Положение применяется при приготовлении пищи на пищеблоке школы, а также при оказании услуг сторонней организацией. Если питание организует исполнитель по договору, он осуществляет производственный контроль процессов изготовления и обращения пищевой продукции, основанный на принципах ХАССП. Школа контролирует исполнение договора, доступность и качество питания, соблюдение режима, меню и локальных требований в пределах своих полномочий.

1.4. Контроль носит системный характер и включает ежедневные наблюдения и записи, плановые проверки, лабораторно-инструментальные исследования в случаях и с периодичностью, предусмотренными программой производственного контроля, оценку документов и анализ выявленных несоответствий.

1.5. Настоящее Положение не заменяет программу производственного контроля пищеблока, процедуры, основанные на принципах ХАССП, и обязательные журналы. Эти документы разрабатываются и ведутся ответственным хозяйствующим субъектом с учетом фактических процессов, оборудования, меню и договорной модели питания.

2 Нормативная основа

2.1. При организации контроля применяются в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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 безвредности для человека факторов среды обитания»;
- методические рекомендации Роспотребнадзора по организации общественного и школьного питания, устав школы, договор на организацию питания и иные локальные акты.

2.2. При изменении обязательных требований применяются нормы законодательства, действующие на дату осуществления соответствующего процесса или проверки.

3 Основные принципы контроля

- приоритет безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- предупреждение риска на всех этапах: приемка, хранение, подготовка, приготовление, порционирование, выдача и обращение с отходами;
- разграничение ответственности школы и организатора питания;
- прослеживаемость сырья и пищевой продукции по документам и маркировке;

- достоверность, своевременность и сохранность записей;
- незамедлительное устранение критических нарушений и анализ их причин;
- исключение конфликта интересов при оценке качества готовых блюд.

4 Организация системы контроля

4.1. Директор приказом утверждает настоящее Положение, назначает ответственного за организацию питания, создает бракеражную комиссию, утверждает план внутреннего контроля и обеспечивает взаимодействие с организатором питания и медицинской организацией.

4.2. Ответственный за организацию питания координирует ежедневный контроль, проверяет ведение документации, фиксирует нарушения, организует корректирующие мероприятия и представляет директору итоговую информацию.

4.3. Бракеражная комиссия оценивает готовые блюда до выдачи и действует в соответствии с отдельным положением. Выдача пищи без результата бракеража не допускается.

4.4. Медицинский работник при наличии и в пределах договора или должностных обязанностей участвует в контроле здоровья персонала, организации диетического питания, соблюдения санитарно-противоэпидемического режима и рассмотрении случаев ухудшения самочувствия после приема пищи.

4.5. Руководитель пищеблока или уполномоченный представитель организатора питания обеспечивает производственный контроль процессов, поддержание процедур ХАССП, исправность оборудования, допуск персонала, приемку продукции, соблюдение технологии, отбор суточных проб и ведение обязательных журналов.

4.6. Работники пищеблока выполняют установленные процедуры и контрольные операции на своих рабочих местах, незамедлительно сообщают о несоответствиях и не скрывают факты нарушения температурного режима, сроков или технологии.

4.7. Родительский контроль проводится отдельно в порядке, установленном локальным актом школы. Родители не вмешиваются в технологический процесс и не заменяют производственный и бракеражный контроль.

5 Объекты производственного контроля

5.1. Контролю подлежат:

- товаросопроводительные документы, маркировка, сроки годности и условия доставки пищевой продукции;
- входной контроль сырья, полуфабрикатов, питьевой и бутилированной воды;

- условия и совместимость хранения, товарное соседство, температура и влажность складских и холодильных помещений;
- поточность технологических процессов, разделение сырой и готовой продукции, маркировка инвентаря;
- соблюдение технологических карт, режимов тепловой обработки, выхода блюд, времени приготовления и реализации;
- соответствие фактического питания утвержденному меню, допустимость замен и пищевая ценность рациона;
- органолептические показатели и температура готовых блюд при выдаче;
- отбор, маркировка, объем, условия и срок хранения суточных проб;
- состояние помещений, оборудования, посуды и инвентаря, качество уборки, мойки и дезинфекции;
- личная гигиена, специальная одежда, медицинские осмотры, гигиеническая подготовка и ежедневный допуск персонала;
- качество питьевой воды, готовой продукции, смывов и иные лабораторные показатели по программе контроля;
- условия приема пищи обучающимися, сервировка, график посещения столовой, объем несъеденных остатков и обращения потребителей;
- сбор, временное хранение и удаление пищевых и бытовых отходов, проведение дезинсекции и дератизации.

6 Порядок и периодичность контроля

6.1. Базовая периодичность приведена в приложении 1. Она уточняется программой производственного контроля с учетом характера процессов, результатов предыдущих проверок, сезонности и выявленных рисков.

6.2. Ежедневно до начала работы проверяются санитарное состояние, исправность ключевого оборудования, наличие воды и моющих средств, состояние персонала и готовность помещений. В течение дня контролируются приемка, хранение, критические технологические операции, бракераж и выдача.

6.3. Лабораторные исследования и инструментальные измерения проводятся аккредитованной лабораторией либо иным правомерным способом по утвержденной программе. Конкретный перечень показателей и кратность не устанавливаются произвольно настоящим Положением.

6.4. Внеплановый контроль проводится при жалобе, подозрении на пищевое отравление или инфекционное заболевание, аварии водоснабжения или электроснабжения, поломке холодильного оборудования, поставке продукции

сомнительного качества, повторном нарушении, предписании надзорного органа или изменении технологии.

7 Критические нарушения и немедленные меры

7.1. К критическим относятся нарушения, способные создать угрозу жизни или здоровью: признаки порчи, истекший срок годности, отсутствие прослеживаемости, нарушение безопасной температуры хранения или приготовления, смешение сырой и готовой продукции, отсутствие воды, допуск больного работника, загрязнение, вредители, посторонние включения и иные опасные факторы.

7.2. Лицо, выявившее критическое нарушение, обязано:

- немедленно остановить соответствующую операцию или выдачу конкретной продукции;
- изолировать продукцию и обозначить ее как не подлежащую использованию до решения ответственного лица;
- уведомить директора, ответственного за питание и представителя организатора питания;
- зафиксировать нарушение, объем затронутой продукции, время, принятые меры и ответственных лиц;
- организовать замену блюда или иной безопасный вариант питания;
- при необходимости обеспечить сохранение документов, проб и иной информации для разбирательства.

7.3. Возобновление операции допускается после устранения причины, повторного контроля и документированной отметки ответственного лица. Забракованная продукция обучающимся и работникам не выдается.

7.4. При подозрении на групповое инфекционное заболевание или пищевое отравление школа действует по утвержденному алгоритму экстренного информирования, обеспечивает медицинскую помощь, сохраняет суточные пробы и содействует уполномоченным органам.

8 Документация и записи

8.1. Состав документов определяется фактической моделью питания и программой производственного контроля. В применимой части ведутся:

- программа производственного контроля и документы по процедурам ХАССП;
- утвержденное меню, ежедневное меню, технологические и технико-технологические карты;
- журнал входного контроля пищевой продукции и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- гигиенический журнал допуска работников;
- журналы температурного режима холодильного оборудования, складов и готовых блюд;
- журнал учета генеральных уборок, обработки оборудования и использования дезинфицирующих средств;
- журнал учета фритюрных жиров, витаминизации блюд и иные специальные журналы, если соответствующие операции выполняются;
- реестр лабораторных исследований, договоров, протоколов, актов дезинсекции и дератизации;
- акты о выявленных несоответствиях, корректирующих мероприятиях и контрольных проверках.

8.2. Записи вносятся непосредственно после контрольной операции, разборчиво и без пропусков. Исправление заверяется датой и подписью лица, внесшего исправление; корректирующие средства не применяются.

8.3. Документы хранятся в соответствии с обязательными требованиями, сроками договора, номенклатурой дел школы и программой производственного контроля. Доступ предоставляется лицам, наделенным соответствующими полномочиями.

8.4. Электронное ведение допускается, если обеспечены идентификация ответственного лица, защита от несанкционированного изменения, резервное копирование и возможность представить записи при проверке.

9 Анализ результатов и корректирующие мероприятия

9.1. Ответственный за организацию питания не реже одного раза в месяц обобщает выявленные нарушения, обращения, результаты бракеража, несъедаемость блюд и выполнение корректирующих мероприятий.

9.2. При повторных нарушениях устанавливаются коренные причины: недостаток обучения, неисправность оборудования, нарушение поставки, ошибочная технологическая карта, недостаток контроля или иная причина. Меры должны устранять не только последствие, но и источник риска.

9.3. По итогам учебного периода директор рассматривает результаты контроля и при необходимости корректирует локальные акты, договорные требования, график проверок, меню, обучение персонала и ресурсное обеспечение.

9.4. Неисполнение организатором питания договорных и обязательных требований оформляется актом и влечет меры, предусмотренные договором и законодательством.

10 Права и ответственность участников

10.1. Уполномоченные лица вправе запрашивать документы по качеству и безопасности, осматривать доступные помещения и оборудование, проводить контрольное взвешивание, требовать устранения нарушений и приостанавливать выдачу небезопасной продукции.

10.2. Участники контроля обязаны соблюдать санитарные требования и личную гигиену, действовать объективно, не вмешиваться без необходимости в технологический процесс и не разглашать охраняемую законом информацию.

10.3. Должностные лица отвечают за достоверность записей, своевременность реагирования и исполнение возложенных обязанностей в пределах законодательства, трудовых функций, договора и локальных актов.

11 Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора и действует до принятия нового локального акта.

11.2. Изменения утверждаются приказом директора. С Положением знакомятся под подпись ответственные работники школы и представители организатора питания в части, относящейся к их обязанностям.

11.3. Приложения являются составной частью Положения и могут уточняться приказом без снижения уровня безопасности и без противоречия обязательным требованиям.

Приложение 1
к Положению о производственном контроле питания

План внутреннего и производственного контроля

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный	Запись или документ
1	Готовность пищеблока, вода, оборудование, уборка	Ежедневно до начала работы	Руководитель пищеблока или смены	Отметка в рабочем журнале
2	Состояние персонала и допуск к работе	Ежедневно	Уполномоченное лицо организатора питания; медработник при наличии	Гигиенический журнал
3	Документы, маркировка, срок и условия приемки продукции	Каждая поставка	Материально ответственное лицо	Журнал входного контроля
4	Температура холодильного оборудования и складов	Не реже установленной программой кратности; при сбое дополнительно	Ответственный работник пищеблока	Журнал температурного режима
5	Технология, поточность, разделение сырой и готовой продукции	Постоянно в течение смены	Руководитель пищеблока или повар	Рабочие листы ХАССП
6	Соответствие меню, выход и температура готовых блюд	Каждый прием пищи	Ответственный за питание; бракеражная комиссия	Меню, журнал бракеража
7	Отбор и хранение суточных проб	От каждой партии готовых блюд в установленном порядке	Назначенный работник пищеблока	Маркировка и контроль хранения
8	Состояние обеденного зала и условия приема пищи	Ежедневно	Дежурный администратор; ответственный за	Лист оперативного контроля

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный	Запись или документ
			питание	
9	Генеральная уборка, дезинфекция, борьба с вредителями	По графику и внепланово при необходимости	Организатор питания; подрядчик	Журналы и акты
10	Полнота журналов и устранение замечаний	Еженедельно	Ответственный за питание	Чек-лист контроля
11	Анализ жалоб, отходов, несъедаемости и повторных нарушений	Ежемесячно	Ответственный за питание	Сводная справка
12	Лабораторные исследования и измерения	По утвержденной программе и внепланово	Хозяйствующий субъект; аккредитованная лаборатория	Протоколы исследований
13	Комплексная оценка организации питания	Не реже одного раза в четверть	Комиссия, назначенная директором	Акт проверки
14	Пересмотр программы контроля и локальных актов	Не реже одного раза в год и при изменениях	Директор; организатор питания	Приказ, актуализированные документы

Примечание. Периодичность лабораторных исследований, критические пределы и формы записей устанавливаются программой производственного контроля и процедурами ХАССП применительно к конкретному пищеблоку.

Приложение 2
к Положению о производственном контроле питания

Чек-лист оперативного контроля школьного питания

Дата _____ Время _____ Проверяющий _____

№	Контрольный вопрос	Результат	Замечание и срок устранения
1	Ежедневное меню размещено и соответствует фактической выдаче	□ да □ нет □ не применяется	
2	Документы на поступившую продукцию и маркировка доступны	□ да □ нет □ не применяется	
3	Сроки годности и условия хранения соблюдены	□ да □ нет □ не применяется	
4	Температурный режим оборудования контролируется	□ да □ нет □ не применяется	
5	Сырая и готовая продукция разделены; инвентарь промаркирован	□ да □ нет □ не применяется	
6	Технологические карты имеются и соблюдаются	□ да □ нет □ не применяется	
7	Бракераж проведен до выдачи, запись оформлена	□ да □ нет □ не применяется	
8	Суточные пробы отобраны, промаркированы и хранятся правильно	□ да □ нет □ не применяется	
9	Посуда, оборудование и помещения чистые и исправные	□ да □ нет □ не применяется	
10	Персонал в чистой специальной одежде, гигиена соблюдается	□ да □ нет □ не	

№	Контрольный вопрос	Результат	Замечание и срок устранения
		применяется	
11	Умывальные места обеспечены водой, мылом и средствами сушки	□ да □ нет □ не применяется	
12	Порции и температура блюд соответствуют установленным требованиям	□ да □ нет □ не применяется	
13	График питания соблюдается; скученность при выдаче отсутствует	□ да □ нет □ не применяется	
14	Отходы удаляются своевременно, контейнеры закрыты	□ да □ нет □ не применяется	
15	Предыдущие замечания устранены в установленный срок	□ да □ нет □ не применяется	

Критические нарушения и немедленные меры:

_____

Подпись проверяющего _____

Подпись представителя пищеблока _____

Приложение 3
к Положению о производственном контроле питания

Форма акта о выявленном несоответствии

Дата и время выявления: _____

Место и этап процесса: _____

Продукция или операция: _____

Описание несоответствия: _____

_____

Объем или партия затронутой продукции: _____

Немедленные меры: _____

_____

Причина нарушения: _____

Корректирующее мероприятие: _____

Ответственный: _____

Срок: _____

Результат повторного контроля: _____

Решение: □ процесс возобновлен □ продукция забракована □ требуется дополнительная проверка

Подписи: проверяющий _____

Представитель пищеблока _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12506469AE32E778B10A280C0E7D1E18
Владелец: Гойсумова Айзан Джунидовна
Действителен: с 10.07.2026 до 03.10.2027