



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

ПРИКАЗ

03.09.2026

№ 270

О создании комиссий по осуществлению производственного контроля за качеством питания обучающихся в школьной столовой МБОУ СОШ № 8 и филиалах МБОУ СОШ № 8 в 2026-2027 учебном году

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов по обеспечению качества пищевых продуктов»; «МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», от 18.05.2020 г., с целью повышения эффективности системы контроля за качеством питания обучающихся МБОУ СОШ № 8 и филиалов МБОУ СОШ № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий производственного контроля организации и качества горячего питания:

1.1 в школьной столовой МБОУ СОШ № 8 в следующем составе:

- Бардакова Н.Г., директор МБОУ СОШ № 8, председатель

Члены комиссии:

- Шемякина Ю.И., заместитель директора по АХЧ;

- Кондрашова С.П., ответственная за организацию горячего питания;

- Басалгина Т.В., школьный фельдшер;

1.2 в школьной столовой Березовостарицкой ООШ - филиала МБОУ СОШ № 8 в следующем составе:

- Гессель Л.М., учитель, ответственная за организацию деятельности в Березовостарицкой ООШ - филиала МБОУ СОШ № 8

Члены комиссии:

- Хазеева Н.Д., учитель;
- Кирсяева И.В., учитель;

1.3 в школьной столовой Вишерогорской ООШ - филиала МБОУ СОШ № 8 в следующем составе:

- Мокрушина Е.К., учитель, ответственная за организацию деятельности в Вишерогорской ООШ - филиала МБОУ СОШ № 8.

Члены комиссии:

- Лыкасова Е.М., учитель;
- Зырянова Н.Н., учитель.

1. Утвердить Программу производственного контроля организации питания обучающихся (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение «О комиссии производственного контроля организации питания обучающихся» (Приложение 2).

3. Кондрашовой С.П., ответственному лицу за питание, копию данного приказа разместить в помещении пищеблока на информационном стенде.

4. Ситдиковой Т.И., администратору официального сайта школы, скан копию данного приказа разместить на сайте школы.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8

Н.Г. Бардакова

ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания обучающихся
в школьной столовой МБОУ СОШ № 8 и филиалах МБОУ СОШ № 8
на 2026-2027 учебный год

Программа устанавливает порядок организации, и осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением всеми работниками пищеблока и сотрудниками ОУ.

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности организации питания обучающихся в ОУ, путём должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществлении санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- качество и безопасность поступающего на пищеблок производственного сырья и пищевых продуктов;
- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- соблюдение условий и сроков хранения продуктов (сырья и готовой продукции);
- наличие пересекающихся потоков сырья и готовой продукции;
- состояние помещений пищеблока, инвентаря, оборудования;
- выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, требований личной гигиены и своевременное прохождение работниками школьной столовой необходимых осмотров;
- качество состояния, мытья и обработки посуды;
- контроль рациона питания обучающихся, соблюдения санитарных правил в технологическом процессе;
- контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приёма пищи.

МЕРОПРИЯТИЯ
программы производственного контроля организации питания обучающихся
в школьной столовой МБОУ СОШ № 8 и филиалах МБОУ СОШ № 8

№ п/п	Объект производственного контроля	Место, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учётно-отчётная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологическог	1 раз в год	Бардакова Н.Г., директор МБОУ СОШ № 8, Шемякина Ю.И.,	Акт готовности к новому учебному году

		о оборудования		заместитель директора по АХЧ, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8, члены комиссий	
2.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока, выполнением санитарно- противоэпидемичес ких мероприятий	Состояние подсобных помещений, пищеблока, обеденного зала, инвентаря, оборудования	1 раз в месяц	Шемякина Ю.И., заместитель директора по АХЧ, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8, члены комиссий	Акт проверки
3.	Контроль за условиями и сроками транспортировки и хранения сырья	Договор на поставку пищевых продуктов, медицинская книжка водителя, маркировка тары, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	По мере поступле ния сырьевой продукции и	Собяниной И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, Руководители филиалов МБОУ СОШ № 8, члены комиссий	Сертификаты качества продукции
4.	Условия хранения поступающих пищевых продуктов и продовольственн о сырья	холодильное оборудование, подсобные помещения, СП 2.4.3648-20	Ежедневн о	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, Руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Журнал учёта температурног о режима
5.	Качество поступающих пищевых продуктов и продовольственн о сырья	СанПиН 2.4.5.2409-08, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, ветеринарные справки, маркировочные ярлыки	Ежедневн о	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, Руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Накладные сертификаты, декларации соответствия, ветеринарные справки, маркировочные ярлыки, журнал бракеража готовой продукции
6.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневн о	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой	Журнал бракеража готовой продукции

		СанПиН Санитарными правилами СП 2.4.3648-20		МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	
7.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Басалгина Т.В., школьный фельдшер, Кондрашова С.П., ответственное лицо за организацию питания в МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Журнал бракеража готовой продукции
8.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утверждённому меню	Раздача	1 раз в месяц	Члены комиссии производственного контроля, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт проверки
9.	Соответствие рациона питания обучающихся цикличному 2-х недельному меню	Соответствие ежедневного меню, цикличному 10-дневному меню	1 раз в четверть	Бардакова Н.Г., директор МБОУ СОШ № 8, Кондрашова С.П., ответственное лицо за организацию питания в МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Утверждение 10-дневного меню
10.	Контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил на производстве	Кулинарная обработка в специальном помещении согласно технологической карте. Контроль за тепловой обработкой.	Ежедневно	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8, члены комиссии производственного контроля	Технологические карты
11.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приёмом пищи	Зоны для мытья рук в столовой и перед входом в столовую СанПиН 2.4.5.	Ежедневно	Классные руководители 1 - 11 классов.	Визуальный

		2409-08			
12.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учёта отпущенной продукции	Ежедневно	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт реализации
13.	Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой продукции)	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов	в течение учебного года	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой МБОУ СОШ № 8, Руководители филиалов, члены производственной комиссии	Акт проверки
14.	Проверка эксплуатации торгово-технологического холодильного оборудования	Пищеблок СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Ежеквартально	Шемякина Ю.И., заместитель директора по АХЧ, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт проверки
15.	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз Санитарные правила СП 2.4.2.4283-26	в течение года	Шемякина Ю.И., заместитель директора по АХЧ, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт проверки
16.	Контроль за соблюдением требований к инвентарю, посуде, таре	Контроль за состоянием посуды на производстве, Количество и комплектность. материал, целостность, приборы, инвентарь СанПиН 2.4.5. 2409-08, 2.3/2.4.4282-26	в течение учебного года	Шемякина Ю.И., заместитель директора по АХЧ, Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт проверки
17.	Мониторинг удовлетворённости качеством и организацией	Анкетирование	2 раза в год	Кондрашова С.П., ответственное лицо за	Анкеты, анализ анкет

	питания			организацию питания в МБОУ СОШ № 8, члены комиссии родительского контроля, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	
18.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке	Медицинские книжки сотрудников. Журнал здоровья	1 раз в четверть	Собянина И.Н., заведующая производством школьной столовой, Басалгина Т.В., школьный фельдшер, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акт проверки
19.	Мониторинг исполнения программы производственного контроля			Бардакова Н.Г., директор МБОУ СОШ № 8, Шемякина Ю.И., заместитель директора МБОУ СОШ № 8, руководители филиалов МБОУ СОШ № 8	Акты проверок и лабораторных исследований

Положение

о комиссии производственного контроля за организацией питания обучающихся

1. Общие положения.

1.1 Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; «МР 2.4.0179-20 Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций».

1.2 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.3 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.4 В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, сотрудники школы.

1.5 Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цель и задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

2. Комиссия создаётся с целью осуществления постоянного контроля за качеством готовой пищи и соблюдения технологии её приготовления.

2.2 Задачи создания и деятельности Комиссии:

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания;
- выборочная проверка качества поступающего сырья, продуктов;
- выборочная проверка качества и объёма готовых блюд;
- ежедневный контроль по мере готовности, до отпуска обучающимся качества, состава, веса, объёма всех приготовленных блюд, кулинарных изделий;
- оценка проверяемой продукции с вынесением решений о её соответствии к установленным нормам и требованиям, или о её несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт);
- выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

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

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания.

3.1 Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания учащихся;
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пищи;
- изучает мнение обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по осуществлению контроля организации питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

- 4.2. Получать от повара, школьного фельдшера информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.4. Изменить график проверки по объективной причине;
- 4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.6. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- 5.2. Комиссия выбирает председателя;
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты;
- 5.5. Проверки организуются с периодичностью 1 раз в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов;
- 5.6. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несёт ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- 7.1. Акты проверок подписываются членами комиссии.
- 7.2. Акты проверок размещаются на официальном сайте образовательного учреждения.