ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 «28» 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 2
г. Сызрани
_____ Л.И.Ахмерова
Приказ № 604/1 от 01.09.2026г.

ЭП
C=RU, O=ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани,
CN=Ахмерова Людмила Ивановна,
E=so_zu_school2_szr@63edu.ru
00e14cdcd67424bff4
2026.09.10 12:34:12+04'00'

Положение
о контроле организации и качества питания в структурных подразделений ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

г. Сызрань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность контроля организации и качества питания (далее - Положение) в структурных подразделениях, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:
- «Детский сад № 19», расположенный по адресу: 446009, Самарская область, г. Сызрань, ул. Жуковского, 37-а (сокращенное наименование СП «Детский сад №19» ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани),
- «Детский сад № 25», расположенный по адресу: 446019, Самарская область, г. Сызрань, ул. Парижской Коммуны, 65 (сокращенное наименование СП «Детский сад № 25» ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани), (далее – СП «Детский сад»).

Настоящее Положение СП «Детский сад № 19», «Детский сад № 25» ГБОУ СОШ № 2 (далее - СП) разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026г. № 18;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российский Федерации от 28.01.2021 № 2 (ред. от 24.12.2025г.);
- Уставом Учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в Учреждении.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в СП предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами директора ГБОУ СОШ № 2 (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражной комиссии), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников СП, а также локальных актов Учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Учреждении.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в Учреждении является оптимизация и координация деятельности всех участников (оператора питания, Учреждении) для обеспечения качества питания в Учреждении.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания, в том числе организатора по питанию;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении.

3. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в Учреждении относят:

- помещения пищеблока (кухни), осуществляется оператором питания, на основании договора;
- групповые помещения;
- технологическое оборудование осуществляется оператором питания, на основании договора;
- рабочие места участников организации питания в Учреждении;
- сырье, готовая продукция осуществляется оператором питания, на основании договора;
- отходы производства осуществляется оператором питания, на основании договора.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания осуществляется оператором питания, на основании договора;
- показатели качества и безопасности продуктов осуществляется оператором питания, на основании договора;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах осуществляется оператором питания, на основании договора;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов осуществляется оператором питания, на основании договора;

•условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке, групповых помещениях;
•соблюдение требований и норм СанПин при приготовлении и выдаче готовой продукции;
• исправность холодильного, технологического оборудования осуществляется питания, на основании договора;
• личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками осуществляется оператором питания, на основании договора;
• дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.
3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
• изучение документации;
• обследование пищеблока осуществляется оператором питания, на основании договора;
• наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
•беседа с персоналом;
• ревизия;
• инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.
3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.
3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором ГБОУ СОШ № 2 Планом производственного контроля за организацией и качеством питания осуществляется оператором питания, на основании договора, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива Учреждения на период действия договора на оказание услуг по организации питания.
3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Учреждением и ответственным за организацию питания оператором питания.
3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.
3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в Учреждении проводится в виде: оперативного, тематического и фронтального контролей.
3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется руководителем СП и старшей медицинской сестрой.
3.10. Для осуществления других видов контроля организовываются: комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ

№ 2. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета родителей Учреждения, представители родительской общественности.
3.11. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в Учреждении согласно должностных инструкций:
• Руководитель СП;
• шеф-повар;
• бухгалтер;
• экономист (контрактный управляющий);
• зам.руководителя;
• старшая медсестра, медсестра;
• воспитатели групп.
3.12. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) Учреждения должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медсестру и зам. руководителя.
3.14. Основаниями для проведения контроля являются:
• утвержденный план производственного контроля;
• приказ по Учреждению;
• обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения по поводу нарушения.
3.15. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
3.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания воспитанников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий Учреждением.

4.Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Руководитель СП создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении, в равных правах несет ответственность и шеф-повар.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между поваром, зам.руководителя, воспитателями и помощниками воспитателей в Учреждении отражаются в должностных инструкциях.
4.3. С момента заключения договора по организации питания издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Учреждении, о составе бракеражной комиссии, участвующих в организации питания воспитанников, определяются их функциональные обязанности.
4.4. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют руководитель СП, специалист по закупкам, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, воспитатели групп, утвержденные приказом руководителя Учреждением.
4.5. Руководитель Учреждения обеспечивает контроль:

- надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора оператором питания;

- при обнаружении недостатков оказанных услуг требовать их своевременного устранения;
- обеспечения пищеблока Учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. специалист по закупкам при заключении договора оператором питания на организацию на питания проверяет документацию оператора питания на организацию питания.

4.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль в групповых помещениях;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий в групповых, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питании;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9. Медсестра осуществляет учет питающихся детей.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, актах по итогам контроля организации и качества питания в Учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

5. Права участников производственного контроля

5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника Учреждения и ответственного за организацию питания оператором питания, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в

организации питания в Учреждении, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией доставкой и приемом продуктов (полуфабрикатов) оператором питания, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник Учреждения имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам при несогласии с результатами административного контроля.

6. Документация

6.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания в соответствии нормами СанПиН 2.3./2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026г. № 18:

- основное 10-ти дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
7.2. Положение принимается на период действия договора оператором питания.
7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

План производственного контроля за организацией питания в ДОУ

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1	Документация поставщика на право поставки продуктов питания	При заключении контрактов	Руководитель, специалист по закупкам	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции				
2.1	Качество готовой продукции	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2	Суточная проба	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Наличие маркировки на пробах
3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.2	Наличие технологической и нормативно технической	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и	Технологические карты

	документации		качеством питания, бракеражу готовой продукции	
3.3	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.4	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				
4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
5.2	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6. Контроль за стоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
6.1	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6.2	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1	Сотрудники пищеблока, раздатчики пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания,	Санитарные книжки, гигиенический журнал

			бракеражу готовой продукции	
7.2	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Приказ об организации питания, список детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи; подтверждающие документы об организации индивидуального питании
8.2	Режим питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акты по проверке организации питания

Принято с учётом мнения Совета родителей (протокол № 1 от 28.08.2026 г.)