Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»
(МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»)

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»
Протокол от 25.08.2026г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директором
МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»
Приказ от 24.08.2026г. № 286

Положение
о внутреннем контроле за организацией и качеством питания воспитанников в дошкольном отделении МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»

г. Керчь, 2026г.

Положение
о внутреннем контроле за организацией и качеством питания воспитанников в дошкольном отделении МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за организацией и качеством питания воспитанников в дошкольном отделении МБОУ г.Керчи РК «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой» (далее – дошкольное отделение общеобразовательной организации) разработано в соответствии со статьёй 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 7 июня 2025 года, Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями от 31 июля 2025 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», техническими регламентами Евразийского экономического союза в области безопасности пищевой продукции; СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", которые вступают в действие с **1 сентября 2026 года**, СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые вступают в действие с **1 сентября 2026 года**; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и актами учредителя, регулирующими организацию питания воспитанников, а также Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет порядок внутреннего контроля за организацией и качеством питания воспитанников в дошкольном отделении общеобразовательной организации, а также порядок взаимодействия с организацией, осуществляющей питание, при проведении производственного контроля. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил осуществляется лицом или организацией, непосредственно осуществляющими деятельность по приготовлению, хранению, транспортированию и выдаче пищевой продукции, в соответствии с программой производственного контроля.

1.3. Внутренний контроль за организацией и качеством питания в дошкольном отделении общеобразовательной организации проводится директором, уполномоченными работниками и комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в пределах их компетенции. Контроль осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, санитарных правил, локальных актов общеобразовательной организации, договора или контракта с организацией питания. Решения Педагогического совета, Общего собрания работников и иных коллегиальных органов учитываются только в пределах их компетенции и не заменяют приказ директора общеобразовательной организации.

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

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью внутреннего контроля за организацией и качеством питания в дошкольном отделении общеобразовательной организации является контроль деятельности работников дошкольного отделения для обеспечения безопасного и качественного питания воспитанников.

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 нормативных правовых актов общеобразовательной организации в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном отделении общеобразовательной организации;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативных правовых общеобразовательной организации, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в дошкольном отделении общеобразовательной организации.

3. Объекты, субъекты, методы и формы контроля

3.1. Объектами внутреннего контроля за организацией и качеством питания являются:

- помещения пищеблока, групповые помещения и иные помещения, используемые для организации питания;
- технологическое, холодильное и моечное оборудование;
- условия хранения пищевой продукции;
- организация приёмки пищевой продукции;
- соблюдение утверждённого меню и режима питания;
- качество готовой пищевой продукции до её выдачи воспитанникам;
- ведение документации по организации питания;
- соблюдение санитарных требований при организации питания воспитанников.

3.2. Контролю подлежат:

- наличие маркировки, товаросопроводительной документации и документов об оценке соответствия пищевой продукции в случаях, предусмотренных техническими регламентами;
- соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и СП 2.4.2.4283-26;
- условия и сроки хранения пищевой продукции;
- исправность технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение технологических документов при приготовлении блюд;
- соблюдение условий мытья и обработки посуды, инвентаря и оборудования;
- соблюдение требований к отбору и хранению суточных проб;
- соблюдение режима питания и утверждённого меню;
- ведение обязательной документации.

3.3. Контроль осуществляется с использованием правомерных методов: изучения документации, визуального осмотра помещений и оборудования, наблюдения за организацией питания, инструментального контроля температуры и влажности, анализа актов, журналов и иных документов.

3.4. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, ежедневного контроля в пределах должностных обязанностей ответственных лиц, а также бракеража готовой пищевой продукции до её выдачи воспитанникам.

3.5. Тематика, периодичность и объём внутреннего контроля определяются директором общеобразовательной организации.
3.6. Внеплановые проверки проводятся при поступлении обращений родителей (законных представителей), работников, организации питания, учредителя, уполномоченных органов, а также при выявлении нарушений, создающих риск причинения вреда жизни и здоровью воспитанников.
3.7. Административный контроль осуществляется директором общеобразовательной организации, заместителем директора, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными лицами в пределах их должностных обязанностей и приказов директора общеобразовательной организации.
3.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции создаётся приказом директора общеобразовательной организации. Состав, полномочия и порядок работы комиссии определяются локальным актом общеобразовательной организации.
3.9. Представители Управляющего совета общеобразовательной организации, родительского комитета и иных органов государственно-общественного управления могут участвовать в общественном контроле в качестве наблюдателей без вмешательства в производственный процесс, без доступа к персональным данным воспитанников и работников, медицинским документам, сведениям о диагнозах, социальном статусе семьи и иным сведениям ограниченного доступа.
3.10. Ответственное лицо за организацию внутреннего контроля назначается приказом директора общеобразовательной организации с учётом должностных обязанностей, квалификации и фактической модели организации питания.
3.11. Лица, осуществляющие контроль в помещениях пищеблока и групповых помещениях, обязаны соблюдать санитарные требования, правила личной гигиены, пропускной режим, требования охраны труда и указания ответственных работников, связанные с безопасностью пищевой продукции.
3.12. Доступ контролирующих лиц в производственные помещения допускается только при соблюдении санитарных требований и без нарушения технологического процесса.
3.13. Контролирующие лица вправе запрашивать и изучать документы по вопросам организации питания только в пределах предоставленных полномочий и с соблюдением требований законодательства о персональных данных.
3.14. При выявлении нарушений составляется акт, справка или иной документ, предусмотренный локальным актом. Информация о нарушениях, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, незамедлительно доводится до директор общеобразовательной организации.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор общеобразовательной организации обеспечивает создание условий для организации питания воспитанников и несёт ответственность за выполнение обязанностей дошкольного отделения общеобразовательной организации в области организации питания в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации, локальными нормативными актами.
4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, заместителем директора, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными работниками дошкольного отделения общеобразовательной организации отражается в локальных актах и приказах директора общеобразовательной организации.
4.3. Приказы об организации питания, назначении ответственных лиц и создании комиссии издаются директором общеобразовательной организации при организации

питания, изменении состава ответственных лиц, условий питания, а также в иных необходимых случаях.
4.4. Контроль за организацией питания осуществляют директор общеобразовательной организации, заместитель директора, ответственное лицо за организацию питания, медицинский работник при наличии, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также иные лица в пределах полномочий, установленных локальными актами.
4.5. Ответственный за организацию питания обеспечивает контроль в пределах компетенции дошкольного отделения общеобразовательной организации:
- соблюдения режима питания и утверждённого меню;
- материально-технического состояния помещений, используемых для организации питания;
- наличия необходимого оборудования, посуды, инвентаря и санитарно-гигиенических средств;
- устранения выявленных нарушений;
- соблюдения требований к обработке персональных данных при организации питания.
4.6. Контрактный управляющий или иное уполномоченное лицо при закупке пищевой продукции, работ или услуг проверяет документы участника закупки, поставщика или исполнителя в объёме, предусмотренном законодательством о контрактной системе, документацией о закупке, договором или контрактом. Наличие у поставщика лицензии требуется только в случаях, прямо предусмотренных законодательством для соответствующего вида деятельности.
4.7. Бракераж готовой пищевой продукции проводится до её выдачи воспитанникам совместной комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой пищевой продукции. Результаты бракеража вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции. Результаты бракеража вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.
4.8. Учёт воспитанников, получающих питание, ведётся ответственным лицом в журнале питания или иной форме, установленной локальным актом. Журнал может вестись на бумажном или электронном носителе, если обеспечиваются достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.
4.9. Сведения о состоянии здоровья воспитанников, пищевой аллергии, необходимости лечебного или диетического питания, социальном статусе семьи и праве на льготное питание обрабатываются только в объёме, необходимом для организации питания и предоставления соответствующей меры поддержки. Доступ к таким сведениям предоставляется только уполномоченным лицам, которым они необходимы для исполнения должностных обязанностей. Передача сведений организации питания осуществляется в порядке, установленном законодательством о персональных данных и договором.

5. Права лиц, участвующих во внутреннем контроле
5.1. При осуществлении внутреннего контроля уполномоченное лицо имеет право:
- знакомиться с документацией по вопросам организации питания в пределах предоставленных полномочий;
- посещать помещения пищеблока и групповые помещения при соблюдении санитарных требований и без нарушения технологического процесса;
- наблюдать за организацией приёмки, хранения и выдачи пищевой продукции;
- наблюдать за организацией приготовления пищевой продукции в пределах предоставленных полномочий, при соблюдении санитарных требований и без вмешательства в технологический процесс;
- фиксировать выявленные нарушения в акте, справке или ином документе;

- вносить директору общеобразовательной организации предложения по устранению нарушений и совершенствованию организации питания.

Контролирующее лицо не вправе вмешиваться в производственный процесс, а также получать доступ к персональным данным, медицинским сведениям и документам о социальном статусе семьи, если такие сведения не необходимы ему для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Проверяемый работник 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;
- представить директору общеобразовательной организации письменные возражения и объяснения по результатам контроля, а при нарушении его трудовых прав — использовать способы защиты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Документация

6.1. В дошкольном отделении общеобразовательной организации ведётся документация, предусмотренная СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26, программой производственного контроля, законодательством о бухгалтерском учёте, и нормативными правовыми актами учредителя.

К такой документации в применимых случаях относятся:

- локальные акты и приказы по организации питания;
- договоры и контракты;
- основное и ежедневное меню;
- технологические карты и иные технологические документы;
- документы по приёмке пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал работников;
- документы по контролю температуры и влажности;
- документы по отбору и хранению суточных проб;
- документы по контролю выполнения норм питания;
- документы по организации лечебного и диетического питания;
- документы по учёту предоставленного бесплатного и льготного питания;
- документы, предусмотренные программой производственного контроля.

Формы документов могут вестись на бумажном или электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.

6.2. Перечень приказов по организации питания определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учётом требований законодательства, санитарных правил, программы производственного контроля, договора или контракта и нормативных правовых актов учредителя.

К таким приказам могут относиться:

- об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- об организации питания воспитанников;
- об утверждении режима питания;
- о назначении ответственных лиц;
- о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- об организации лечебного и диетического питания детей;
- об утверждении или введении в действие основного меню.

6.3. Оформление журналов на бумажном носителе осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил, утверждёнными формами документов, правилами

делопроизводства и программой производственного контроля. Журналы могут вестись в электронной форме, если это допускается законодательством и обеспечиваются достоверность, сохранность, защита и доступность содержащихся в них сведений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или утверждения в новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.