МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 10 «УСПЕХ» Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(Детский сад № 10 «Успех»)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий _____ Е.Л. Алёшина

Приказ № 164 от 24.09. 2026 г.

Положение о внутреннем контроле за организацией и качеством питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за организацией и качеством питания воспитанников в МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" 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 действуют 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 действуют с 1 сентября 2026 года; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и актами
питания воспитанников, а также Уставом дошкол

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате
Сертификат: 145EF7E0FB3E305FA3378289C870DD350E54780E
Срок действия с 05.09.2024 по 03.09.2034
Владелец: Алешина Елена Леонидовна
Организация: МБДОУ №10 "Успех" г. Феодосия
Должность: Заведующий
Основание: Я автор этого документа
Дата: 01-10-2026
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети

1.2. Данное Положение определяет порядок
качеством питания воспитанников в МБДОУ "Д
взаимодействия с организацией, осуще
производственного контроля. Производственн
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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" проводится заведующим, 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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", 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 заведующего детским садом.

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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" является координация деятельности работников дошкольного образовательного учреждения и взаимодействие с организацией, осуществляющей питание, 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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном 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;

•анализ результатов реализации приказов и иных нормативных правовых актов детского сада, 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 образовательном учреждении.

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. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом внутреннего контроля за организацией и качеством питания на учебный год. План разрабатывается с учётом

программы производственного контроля, санитарных правил, условий договора или контракта и утверждается заведующим МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех".
3.6. Тематика, периодичность и объём внутреннего контроля определяются заведующим МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" в пределах полномочий дошкольного образовательного учреждения.
3.7. 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.
3.8. Административный контроль осуществляется заведующим МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", заместителем заведующего, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными лицами в пределах их должностных обязанностей и приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением.
3.9. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции создаётся приказом заведующего МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех". Состав, полномочия и порядок работы комиссии определяются локальным актом дошкольного образовательного учреждения.
3.10. Представители Совета МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", 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.
3.11. Ответственное лицо за организацию внутреннего контроля назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учётом должностных обязанностей, квалификации и фактической модели организации питания. Если питание организует сторонняя организация, производственный контроль в части приготовления, хранения, транспортирования и выдачи пищевой продукции осуществляется этой организацией в соответствии с её программой производственного контроля.
3.12. 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.
3.13. Доступ контролирующих лиц в производственные помещения допускается только при соблюдении санитарных требований и без нарушения технологического процесса.
3.14. Основаниями для проведения контроля являются:
•утверждённый план внутреннего контроля;
•приказ заведующего МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех";
•обращение родителей (законных представителей), работников, организации питания, учредителя или уполномоченных органов;
•выявление обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников.
3.15. Контролирующие лица вправе запрашивать и изучать документы по вопросам организации питания только в пределах предоставленных полномочий и с соблюдением требований законодательства о персональных данных.
3.16. При выявлении нарушений составляется акт, справка или иной документ, предусмотренный локальным актом, договором или контрактом. Информация о нарушениях, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, незамедлительно доводится до заведующего дошкольным образовательным учреждением и руководителя организации питания.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" обеспечивает создание условий для организации питания воспитанников и несёт ответственность за выполнение обязанностей дошкольного образовательного учреждения в области организации питания в пределах

полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", локальными нормативными актами и договором или контрактом с организацией питания.
4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", заместителем заведующего, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными работниками МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" отражается в их должностных инструкциях, локальных актах и приказах заведующего детским садом. Обязанности работников пищеблока сторонней организации устанавливаются их работодателем. Разграничение полномочий и порядок взаимодействия работников МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" и организации питания определяются договором или контрактом.
4.3. Приказы об организации питания, назначении ответственных лиц и создании комиссии издаются заведующим МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" при организации питания, изменении состава ответственных лиц, условий питания, договора или контракта, а также в иных необходимых случаях.
4.4. Контроль за организацией питания осуществляют заведующий МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", заместитель заведующего, 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, должностными инструкциями, договором или контрактом. Контрактный управляющий, работники контрактной службы или иные уполномоченные лица осуществляют контроль исполнения договора или контракта в пределах полномочий, предусмотренных законодательством о контрактной системе, локальными актами МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" и условиями договора или контракта.
4.5. Заведующий МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" обеспечивает контроль в пределах компетенции дошкольного образовательного учреждения:
•исполнения договора или контракта;
•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, контрактная служба 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. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания и бракеражу готовой пищевой продукции в пределах предоставленных полномочий осуществляет контроль:
•соблюдения утверждённого меню и режима питания;
•наличия обязательной сопроводительной документации на пищевую продукцию;
•условий хранения пищевой продукции;
•соблюдения температурного режима;
•наличия и ведение журналов, предусмотренных санитарными правилами и программой производственного контроля;

6. Документация

6.1. В МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" ведётся документация, предусмотренная СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26, программой производственного контроля, законодательством о бухгалтерском учёте, договором или контрактом 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 дошкольным образовательным 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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех" 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 МБДОУ "Детский сад № 10 "Успех", принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

Приложение 1

План внутреннего контроля за организацией питания воспитанников

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документы участника закупки, поставщика или исполнителя, предусмотренные законодательством о закупках, договором или контрактом	При заключении контрактов	Заведующий, контрактный управляющий	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	Товаросопроводительные документы на пищевую продукцию, 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 безопасности готовой пищевой продукции				
2.1.	Качество готовой пищевой продукции и возможность её выдачи воспитанникам.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Соблюдение требований к отбору, маркировке и хранению суточных проб.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Наличие маркировки на пробах

3. Контроль рациона питания и соблюдения санитарных требований 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 документации	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
3.3.	Соблюдение требований к закладке пищевых продуктов.	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню, технологические карты, документы производственного учёта организации питания.
3.4.	Соблюдение технологических документов при приготовлении блюд	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 стоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
5.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль

5.2.	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
6.1.	Соблюдение требований к допуску работников пищеблока и лиц, участвующих в раздаче пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник)	Гигиенический журнал; сведения о допуске работников к работе – в объёме, доступном уполномоченным лицам в соответствии с законодательством, договором или контрактом
6.2.	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
7. Контроль организации питания воспитанников, соблюдения режима питания и гигиены приёма пищи				
7.1.	Учёт количества воспитанников, получающих питание	Ежедневно	Ответственное лицо за организацию питания; комиссия — в порядке внутреннего контроля.	Приказ об организации питания; сведения о количестве воспитанников, получающих питание; обезличенные сведения для контроля; персонифицированные списки и подтверждающие документы – только у уполномоченных лиц, которым такие сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей
7.2.	Соблюдение установленного режима питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи
7.3.	Соблюдение гигиенических требований при организации приёма пищи воспитанниками	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акты по проверке организации питания