

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №110 Фрунзенского района СПб)

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 4
от 28.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад №110
И.А.Шорникова
Приказ № 120 - ОД от 31.08.2026

Положение
о контроле за организацией и качеством питания
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №110 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями от 8 августа 2024 года), в том числе со статьёй 37 «Организация питания обучающихся»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“» (действует с 01.09.2026 до 01.09.2032);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2025 № 19 «О внесении изменений в санитарные правила СП 2.4.2.4283-26 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности факторов среды обитания» (действует до 01.03.2027);
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» (с изменениями, внесёнными Законом Санкт-Петербурга от 21.01.2026 № 13-2);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга „О социальном питании в Санкт-Петербурге“» (с изменениями);
- Уставом ГБДОУ детский сад № 110.

1.2. Настоящий локальный акт определяет цели, задачи и объекты контроля за организацией и качеством питания воспитанников, устанавливает состав субъектов контроля (администрация, бракеражная комиссия, ответственные лица, представители родительского сообщества), регламентирует организационные методы, виды и формы контроля, закрепляет права, обязанности и ответственность участников контроля, а также устанавливает требования к оформлению и ведению документации по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении. Положения акта применяются с учётом требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26 и иных действующих нормативных документов, регулирующих организацию питания и санитарно-эпидемиологический контроль в детских дошкольных организациях.

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в ДОУ осуществляется администрацией учреждения и ответственными лицами, назначенными приказом заведующего (в том числе членами бракеражной комиссии), посредством проведения наблюдений, обследований и проверок в пределах установленной компетенции. Контроль направлен на обеспечение соблюдения работниками, участвующими в процессе питания, требований законодательства Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (включая СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.2.4283-26), технических регламентов (в т. ч. ТР ТС 021/2011), а также локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения (приказов, распоряжений, технологических карт, утверждённого меню и иных документов).

1.4. Результатом контроля является фиксация выявленных несоответствий (при наличии), анализ причин их возникновения, оформление результатов контроля в установленной

решений, направленных на устранение нарушений, совершенствование организации питания и повышение его качества в дошкольном образовательном учреждении. Решения оформляются приказами заведующего, вносятся корректировки в технологические процессы, при необходимости — в договоры с поставщиком питания и в локальные акты учреждения.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью контроля за организацией и качеством питания в ДООУ является обеспечение безопасности, сбалансированности и возрастной адекватности питания воспитанников, а также оптимизация и координация деятельности всех участников процесса питания для устойчивого соблюдения санитарно-эпидемиологических, технологических и организационных требований, действующих на 01.09.2026.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения требований нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ, включая СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 1.2.3685-21, а также технических регламентов (в том числе ТР ТС 021/2011 и ТР ЕАЭС 044/2017) на всех этапах — от входного контроля сырья до выдачи готовых блюд;
- выявление нарушений и неисполнения приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания, в том числе по вопросам ведения документации, соблюдения технологических карт, норм закладки продуктов и порционирования;
- анализ причин, лежащих в основе выявленных несоответствий, и принятие мер по их устранению и предупреждению (в том числе корректировка процессов, обучение персонала, актуализация локальных актов);
- оценка уровня профессиональной компетентности и соблюдения санитарно-гигиенических требований персоналом, участвующим в организации питания (включая прохождение гигиенического обучения и аттестации, медицинских осмотров, соблюдение правил личной гигиены и производственной санитарии);
- анализ результативности реализации приказов и локальных актов ДООУ по питанию, оценка эффективности применяемых контрольных процедур и корректирующих мероприятий;
- выявление и тиражирование положительного опыта в организации качественного и безопасного питания (в том числе лучших практик по входному контролю, хранению, приготовлению, витаминизации, организации питьевого режима и др.) с разработкой предложений по их внедрению;
- оказание методической и практической помощи всем участникам процесса питания (поварам, кладовщикам, раздатчикам, воспитателям, ответственным за питание) в части соблюдения санитарных норм, правил бракеража, ведения журналов и применения технологических карт;
- совершенствование механизма организации питания и повышение его качества за счёт внедрения риск-ориентированного подхода к контролю, актуализации Программы производственного контроля, оптимизации документооборота и взаимодействия с поставщиками и контролирующими органами.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шорникова Ирина Александровна, Заведующий

24.09.26 13:10 (MSK)

Сертификат 1AAF7E7BF7E8AF8171CEAB5ADC7CF5AD

3.1. Объекты контроля

К объектам контроля за организацией и качеством питания в ДОУ относят:

- помещения пищеблока и групповых помещений;
- технологическое и холодильное оборудование, инвентарь;
- рабочие места участников процесса организации питания;
- сырьё, полуфабрикаты и готовую продукцию;
- отходы производства;
- условия транспортировки пищевой продукции.

3.2. Что подлежит контролю

Проверяют:

- оформление сопроводительной документации на поступающее сырьё и готовую продукцию;
- маркировку продуктов и суточных проб;
- показатели качества и безопасности (органолептические, физико-химические — при необходимости);
- полноту и правильность ведения журналов (бракеража готовой и скоропортящейся продукции, температурного режима холодильного оборудования, закладки продуктов, гигиенического журнала сотрудников и др.);
- соблюдение поточности технологических процессов (разделение потоков сырья и готовой продукции);
- качество мытья и дезинфекции посуды, столовых приборов, оборудования;
- условия и сроки хранения продуктов (в том числе соблюдение температурного режима в холодильниках);
- условия хранения моющих и дезинфицирующих средств;
- соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26 при приготовлении и выдаче блюд;
- исправность оборудования;
- обучение персоналом правил личной гигиены, наличие и актуальность медицинских книжек, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинских осмотров;
- проведение дезинфицирующих мероприятий, качество и периодичность уборок (текущих и генеральных)

3.3. Организационные методы

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- Изучение и анализ документации;
- обследование помещений, оборудования, рабочих зон;
- наблюдение за ходом производственного процесса и организацией питания в группах;
- инструментальный метод (с применением контрольно-измерительных приборов — термометров для контроля температуры блюд на линии раздачи, приборов для измерения температуры и влажности в складских помещениях и т.п.);
- лабораторный анализ проб (сырой и готовой продукции) — проведение санитарно-эпидемиологических исследований и экспертиз в аккредитованных лабораториях (в том числе по графику, согласованному с территориальным центром гигиены и эпидемиологии)

3.4. Виды и формы контроля

Ежедневный функциональный контроль — выполнение закреплённых обязанностей комиссией по бракеражу готовой продукции (в том числе органолептическая оценка блюд, снятие бракеражной пробы, отбор суточной пробы с маркировкой).

Плановые проверки — проводятся в соответствии с утверждённым заведующим ДООУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год. План разрабатывается с учётом Программы производственного контроля ДООУ и доводится до сведения коллектива перед началом учебного года.

Оперативные проверки — осуществляются для получения актуальной информации о ходе организации питания в конкретных ситуациях. Результаты такой проверки требуют незамедлительного принятия мер по устранению выявленных замечаний.

Тематические проверки — проводятся по совокупности вопросов, объединённых общей темой (например, контроль за условиями хранения скоропортящихся продуктов, за соблюдением питьевого режима, за организацией питания детей с особыми потребностями)

3.5. Субъекты контроля.

Контроль осуществляют:

- заведующий ДООУ и заместитель заведующего (в рамках административного контроля);
- бракеражная комиссия (состав и полномочия утверждаются приказом заведующего);
- ответственный за осуществление контроля за качеством и безопасностью питания;
- иные должностные лица, на которых возложены соответствующие функции согласно должностным инструкциям (медицинская сестра, кладовщик, заместитель заведующего по УВР или АХР, заведующий хозяйством, педагоги групп)

3.6. Права контролирующих лиц.

При проведении контроля уполномоченные лица вправе запрашивать и изучать необходимую документацию, относящуюся к вопросу питания, проводить наблюдения и обследования в пределах своей компетенции.

3.7. Действия при выявлении нарушений.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников проверяющий фиксирует факт в соответствующей учётно-отчётной документации и информирует заведующего ДООУ для принятия управленческих решений.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного, безопасного и сбалансированного питания воспитанников, обеспечивает материально-техническую базу пищеблока, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, а также несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

4.2. К началу учебного года заведующий издаёт приказ, в котором:

- назначается лицо, ответственное за организацию питания в ДОУ;
- утверждается состав бракеражной комиссии и её полномочия;
- закрепляются функциональные обязанности ответственных лиц;
- актуализируется План производственного контроля и Программа производственного контроля с учётом действующих санитарных правил (в том числе СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и СП 2.4.2.4283-26)

4.3. Лицо, ответственное за организацию питания, выполняет следующие функции:

- ведёт учёт питающихся детей (в том числе в электронной системе — КАИС КРО);
- организует входной контроль поступающих продуктов (проверка сопроводительной документации, маркировки, условий транспортировки, сроков годности, органолептических показателей) в соответствии с требованиями ТР ТС 021/2011 и СанПиН;
- обеспечивает соблюдение утверждённого меню, технологических карт и норм закладки продуктов;
- контролирует формирование и хранение суточных проб;
- координирует взаимодействие с поставщиками и контролирующими организациями;
- организует своевременное внесение изменений в локальные акты по питанию при актуализации нормативной базы.

4.4. Лица, осуществляющие контроль за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность фактов и данных, отражаемых в справках, актах, журналах и иной отчётной документации по результатам контроля;
- за объективность и обоснованность выводов и рекомендаций, сформулированных по итогам проверок;
- за соблюдение этики и корректного отношения к проверяемым работникам в ходе контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проверке (наличие чек-листов, знание нормативных требований, готовность инструментальной базы — термометров, журналов и т. п.);
- за своевременное информирование заведующего о выявленных нарушениях и контроль исполнения корректирующих мероприятий.

5. Документация по вопросам организации питания

5.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- приказ об организации питания в ДОУ (с приложениями: состав бракеражной комиссии, лицо, ответственное за питание, План производственного контроля);
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ДОУ;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о Совете по питанию;
- договоры на поставку продуктов питания (с приложениями: спецификации, требования к качеству, порядок входного контроля);
- основное двухнедельное меню (с разбивкой по возрастным группам: 1–3 года и 3–7 лет);

- технологические карты кулинарных изделий (блюд) — актуальные на 01.09.2026 с учётом новых СанПиН и СП;
- ежедневное меню с указанием выхода блюд по возрастным группам;
- гигиенический журнал;
- журнал здоровья;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал регистрации и контроля работы бактерицидных установок;
- журнал генеральных уборок на пищеблоке;
- журнал ежедневных влажных уборок на пищеблоке;
- журнал аварийных ситуаций (в т. ч. отключение электроэнергии, нарушение температурного режима, аварии на водоснабжении);
- журнал отпуска и смены кипячёной воды;
- журнал регистрации обработки яиц;
- журнал разведения и выдачи дезинфицирующих средств;
- протоколы и экспертные заключения по результатам инструментальных измерений и лабораторных исследований (в рамках производственного контроля);
- журнал регистрации лабораторных исследований;
- инструкции по организации питания, личной гигиене, обработке инвентаря, уборке, применению дезсредств (актуальные редакции с учётом СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и СП 2.4.2.4283-26);
- учётные документы по питанию (журнал учёта посещаемости детей — в т. ч. в электронном виде КАИС КРО).

5.2. Требования к ведению журналов:

- бумажные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения, иметь титульный лист с указанием периода ведения;
- допускается ведение журналов в электронном виде при условии обеспечения достоверности, неизменности и возможности выгрузки данных (в соответствии с локальным регламентом ДООУ и требованиями к хранению учётной документации);
- срок хранения журналов и актов — не менее 3 лет

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, согласовываются с заинтересованными сторонами (при необходимости) и утверждаются приказом заведующего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение действует до внесения изменений или отмены.

6.4. При утверждении Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

План 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	Специалист по закупкам	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия	Товарно-транспортные накладные, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия	Акт (при выявлении нарушений)
2. Контроль качества и безопасность выпускаемой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Наличие маркировки на пробах

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

3. Контроль рациона питания, соблюдение санитарных норм в технологическом процессе				
3.1	Рацион питания	Постоянно	Бракеражная комиссия	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно технической документации	Постоянно	Бракеражная комиссия	Технологические карты
3.3.	Закладка продуктов питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Меню
3.4.	Соответствие приготовления блюда технологической карте	Постоянно	Бракеражная комиссия	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	Бракеражная комиссия	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
4.2	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за условиями труда состоянием производственной среды				
5.1	Условия труда, производственная среда пищеблока	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль

5.2	Условия труда, производственная среда групповой, буфетной	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
6. Контроль за состоянием помещений пищеблока, групповых помещений				
6.1	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
6.2	Состояние помещений пищеблока, групповых помещений	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Визуальный контроль
7. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Санитарные книжки, гигиенический журнал
7.2	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия	Инструкции, график генеральной уборки.
8. Контроль за контингентом обучающихся, нуждающихся в индивидуальном, дополнительном питании, режим питания, гигиена приема пищи				
8.1	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Приказ об организации питания
8.2	Режим питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия	График приема пищи
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Акты по проверке организации

				питания
--	--	--	--	---------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шорникова Ирина Александровна, Заведующий

24.09.26 13:10 (MSK)

Сертификат 1AAF7E7BF7E8AF8171CEAB5ADC7CF5AD