Эпиндиева Мадина Дениевна
Подписано: Эпиндиева Мадина Дениевна
DN: cn=Эпиндиева Мадина Дениевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №14 "ЛАСТОЧКА" СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=klazieva@mail.ru
Дата: 2026.10.18 20:47:19 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДЕТСКИЙ САД №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
протокол заседания общего собрания
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
от 28.08.2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №14 «Ласточка»
ст. Савельевская Наурского
муниципального района
от 01.09.2026 г. № 88-ОД

Положение о контроле за организацией и качеством питания, бракераже готовой пищевой продукции в муниципальном бюджетном дошкольном образовании «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Первичной профсоюзной организации
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
Протокол от 31.08.2026 г. № 01

ст. Савельевская – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему внутреннего контроля за организацией, качеством и безопасностью питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района» (далее — Учреждение), включая входной контроль пищевой продукции, контроль условий хранения и технологии приготовления, ежедневный бракераж готовой пищевой продукции, контроль выдачи блюд, питьевого режима и ведения обязательной документации.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18; СП 2.4.2.4283-26, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19; ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», Уставом Учреждения, программой производственного контроля и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение является общим локальным актом о системе контроля питания. Состав, полномочия и процедура работы бракеражной комиссии дополнительно определяются Положением о бракеражной комиссии. При расхождении локальных актов применяются обязательные требования законодательства и санитарных правил.

1.4. Внутренний контроль является частью производственного контроля и процедур, основанных на принципах ХАССП. Он не заменяет лабораторные исследования, медицинский контроль в пределах полномочий медицинской организации и государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

1.5. Контроль осуществляется на принципах непрерывности, документирования, прослеживаемости, персональной ответственности, недопустимости выдачи непроверенной продукции и незамедлительного устранения нарушений.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Цель контроля — обеспечить воспитанников безопасным, качественным и полноценным питанием в соответствии с утвержденным меню, технологическими документами, возрастными потребностями и обязательными санитарными требованиями.

2.2. Основными задачами являются:

2.2.1. предупреждение поступления, хранения, приготовления и выдачи пищевой продукции, не соответствующей установленным требованиям;

2.2.2. контроль выполнения меню, технологических карт, режима питания, массы порций, условий и сроков хранения и реализации;

2.2.3. ежедневная органолептическая оценка каждой партии готовой пищевой продукции до ее выдачи воспитанникам;

2.2.4. контроль соблюдения личной гигиены работников, санитарного содержания пищеблока, исправности оборудования и разделения технологических потоков;

2.2.5. контроль отбора и хранения суточных проб, ведения журналов и сохранности документов, подтверждающих качество и безопасность пищевой продукции;

2.2.6. выявление причин нарушений, применение корректирующих мер и предупреждение повторных несоответствий;

2.2.7. обеспечение открытости информации о питании и взаимодействия с родителями (законными представителями) в установленных законодательством и локальными актами формах.

3. Участники контроля и распределение полномочий

3.1. Заведующий Учреждением организует систему питания и внутреннего контроля, утверждает локальные акты, меню и ответственных лиц, обеспечивает необходимые условия, рассматривает результаты проверок и принимает решения по выявленным нарушениям.

3.2. Ответственный за организацию питания координирует контрольные мероприятия, проверяет выполнение меню и режима питания, полноту документации, готовит сводные результаты и предложения заведующему.

3.3. Бракеражная комиссия до начала выдачи проводит органолептическую оценку каждой партии готовой пищевой продукции, проверяет массу порционных блюд и оформляет результаты в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.4. Шеф-повар (повар) отвечает за соблюдение технологии приготовления, рецептур, выхода блюд, санитарного режима пищеблока, своевременное представление продукции на бракераж и выполнение корректирующих действий.

3.5. Работник, принимающий пищевую продукцию, проводит входной контроль сопроводительных документов, маркировки, сроков годности, целостности упаковки, органолептических признаков и температурных условий; фиксирует результаты в установленных документах.

3.6. Медицинский работник или специалист по диетическому питанию участвует в контроле в пределах трудовой функции, договора с медицинской организацией и приказов заведующего. Учреждение не возлагает на медицинского работника функции, отсутствующие в договоре или должностных обязанностях.

3.7. Воспитатели и помощники воспитателей контролируют получение и раздачу пищи в группе, соблюдение режима питания, питьевого режима, гигиену воспитанников, соответствие числа порций и отсутствие посторонних предметов; о нарушениях немедленно сообщают ответственному лицу.

3.8. Работники бухгалтерии, снабжения и иные должностные лица обеспечивают контроль в пределах своих обязанностей, включая договорную документацию, расчеты, приемку и учет пищевой продукции.

3.9. Участие представителей Совета родителей в мероприятиях родительского контроля организуется по отдельному локальному порядку и приказу заведующего. Родительский контроль не заменяет производственный контроль и ежедневный бракераж.

4. Объекты, виды и периодичность контроля

4.1. Контролю подлежат: договоры и сопроводительные документы; приемка пищевой продукции; условия хранения; исправность холодильного, теплового и весоизмерительного оборудования; выполнение меню; технологический процесс; качество и безопасность готовых блюд; масса порций; отбор суточных проб; выдача пищи в группы; питьевой режим; санитарное состояние пищеблока; личная гигиена работников; пищевые отходы; ведение журналов и выполнение корректирующих мероприятий.

4.2. Периодичность и документирование основных контрольных действий определяются циклограммой, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению. Заведующий вправе установить более частый контроль приказом, программой производственного контроля либо планом ХАССП.

4.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении обращения или жалобы, выявлении несоответствия, изменении меню или технологии, аварийной ситуации, подозрении на пищевое отравление, предписании контрольного органа либо по решению заведующего.

4.4. Лабораторно-инструментальные исследования проводятся в объеме и с периодичностью, установленными программой производственного контроля, договором с аккредитованной лабораторией и обязательными требованиями.

5. Входной контроль пищевой продукции

5.1. Приемка проводится уполномоченным работником до размещения пищевой продукции на хранение. Продукция принимается при наличии документов, обеспечивающих прослеживаемость и подтверждающих качество и безопасность, если такие документы обязательны.

5.2. Проверяются наименование и количество продукции, маркировка, изготовитель, дата изготовления, срок годности, условия хранения, целостность упаковки, органолептические признаки, температура продукции, состояние транспорта и иные показатели, предусмотренные договором и программой производственного контроля.

5.3. Скоропортящаяся пищевая продукция регистрируется в журнале бракеража поступающей пищевой продукции по форме, утвержденной Учреждением с учетом рекомендуемого образца приложения № 5 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

5.4. Продукция с истекшим сроком годности, нарушенной маркировкой или упаковкой, признаками порчи, несоблюденной температурой либо без

обязательных документов не принимается. Она изолируется от принятой продукции, а отказ оформляется актом или отметкой в приемочных документах с уведомлением поставщика и заведующего.

6. Контроль хранения, приготовления и выдачи

6.1. При хранении контролируются температурно-влажностные условия, исправность холодильного оборудования, товарное соседство, раздельное хранение сырья и готовой продукции, маркировка, сроки годности, ротация запасов и отсутствие продукции без идентификационных сведений.

6.2. При приготовлении контролируются поточность технологических процессов, разделение сырой и готовой продукции, соблюдение технологических карт, режимов тепловой обработки, правил обработки инвентаря и оборудования, использование разрешенного сырья и порядок замены продуктов и блюд.

6.3. Ежедневное меню должно соответствовать утвержденному цикличному меню с учетом допустимых и документированных замен. Фактическое наименование блюда, выход, количество порций и время изготовления должны быть доступны для проверки.

6.4. Выдача готовой пищевой продукции в группы допускается только после разрешения бракеражной комиссии и внесения записи в журнал. Температура блюд при выдаче, время доставки, чистота тары и соответствие количества порций контролируются назначенными работниками.

6.5. В группах контролируются санитарное состояние места приема пищи, гигиена рук воспитанников и работников, соответствие режима питания, безопасная температура блюд, правильность порционирования и соблюдение индивидуальных назначений, оформленных в установленном порядке.

7. Бракераж готовой пищевой продукции

7.1. Бракераж проводится ежедневно до начала выдачи каждой партии каждого блюда. Продукция, не прошедшая бракераж и не имеющая записи о разрешении, воспитанникам не выдается.

7.2. Комиссия сверяет блюдо с ежедневным меню и технологической картой, оценивает внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенцию, степень готовности и отсутствие несвойственных признаков, а также проводит контрольное взвешивание порционных блюд.

7.3. Результаты вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции, форма которого утверждается Учреждением с учетом рекомендуемого образца приложения № 4 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Запись должна содержать результат органолептической оценки, решение о разрешении либо запрете реализации, подписи членов комиссии, результаты взвешивания и при необходимости примечание.

7.4. При устранимом недостатке блюдо возвращается для корректирующих действий и оценивается повторно. При признаках небезопасности, нарушении технологии, неготовности, порче или посторонних

включениях выдача запрещается, продукция изолируется, заведующий уведомляется незамедлительно.

7.5. Подробный порядок формирования комиссии, проведения оценки, оформления разногласий и действий при неудовлетворительном результате определяется Положением о бракеражной комиссии.

8. Суточные пробы, питьевой режим и санитарный контроль

8.1. Суточные пробы отбираются назначенным работником от каждой партии приготовленных блюд до начала выдачи в отдельную чистую промаркированную посуду. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки отбираются в количестве не менее 100 г, порционные блюда — поштучно в полном объеме.

8.2. Пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном месте холодильника при температуре от +2 °C до +6 °C. Емкости закрываются, маркируются наименованием блюда и датой (временем) отбора. Отбор, хранение и удаление проб осуществляются с соблюдением санитарного режима.

8.3. Контроль питьевого режима включает наличие безопасной питьевой воды, чистой посуды или индивидуальных емкостей, соблюдение сроков и условий использования воды, доступность питья для детей и ведение документов, предусмотренных выбранным способом организации режима.

8.4. Перед началом работы проводится гигиенический допуск работников пищеблока с фиксацией в гигиеническом журнале. Работники с признаками инфекционного заболевания, гнойничковыми поражениями кожи рук или иными противопоказаниями к работе с пищевой продукцией не допускаются.

8.5. Контроль санитарного состояния включает уборку и дезинфекцию, мытье посуды и инвентаря, обращение с отходами, защиту от насекомых и грызунов, исправность оборудования, вентиляции, водоснабжения и канализации.

9. Оформление результатов и корректирующие действия

9.1. Результаты контроля оформляются в журналах, контрольных листах, актах, служебных записках, отчетах лаборатории и иных документах, предусмотренных локальными актами и программой производственного контроля.

9.2. Записи выполняются своевременно, разборчиво и достоверно. Не допускаются пропуски обязательных сведений, подписание результатов лицом, не участвовавшим в проверке, и исправления, не позволяющие установить первоначальную запись. Исправление заверяется подписью и датой.

9.3. При выявлении нарушения контролирующее лицо приостанавливает опасную операцию или выдачу продукции в пределах полномочий, обеспечивает изоляцию несоответствующей продукции, информирует непосредственного руководителя и заведующего, организует корректирующие действия и повторный контроль.

9.4. По существенным и повторным нарушениям заведующий определяет причины, ответственных и сроки устранения; при необходимости оформляет приказ, проводит внеплановый инструктаж, пересматривает технологический документ, программу производственного контроля или процедуру ХАССП.

9.5. Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и установленными сроками хранения. Документы текущего контроля должны быть доступны для внутренней проверки и государственного надзора.

10. Информирование родителей и рассмотрение обращений

10.1. Учреждение размещает ежедневное меню и информацию о питании в доступной форме и объеме, предусмотренных обязательными требованиями, локальными актами и официальным сайтом Учреждения.

10.2. Обращения родителей (законных представителей) по качеству питания регистрируются и рассматриваются в установленном порядке. При наличии сведений о возможной угрозе здоровью организуется внеплановый контроль с документированием результатов.

10.3. Результаты родительского контроля оформляются отдельно. Представители родителей соблюдают санитарный режим пищеблока и не вмешиваются в технологический процесс; замечания передаются заведующему или ответственному за организацию питания.

11. Ответственность

11.1. Работники несут ответственность за выполнение настоящего Положения в пределах должностных обязанностей и поручений, установленных трудовым законодательством, должностными инструкциями, приказами и локальными актами Учреждения.

11.2. Сокрытие нарушения, внесение недостоверной записи, выдача продукции без разрешения бракеражной комиссии либо невыполнение обязательных корректирующих действий рассматриваются заведующим в установленном законом порядке.

12. Заключительные положения

12.1. Положение вступает в силу со дня, указанного в приказе о его утверждении, и действует до отмены или утверждения новой редакции.

12.2. Изменения в Положение вносятся приказом заведующего при изменении обязательных требований, организации питания, распределения полномочий или по результатам внутреннего контроля.

12.3. Работники, чьи обязанности связаны с организацией и контролем питания, знакомятся с Положением под подпись.

Приложение № 1
к Положению о контроле за организацией
и качеством питания, бракераже
готовой пищевой продукции

ЦИКЛОГРАММА
внутреннего контроля за организацией и качеством питания

Периодичность	Объект контроля	Ответственный	Документирование
Перед началом смены	Гигиенический допуск работников пищеблока	Назначенное лицо	Гигиенический журнал
При каждой поставке	Документы, маркировка, упаковка, сроки годности, температура и органолептические признаки пищевой продукции	Работник, назначенный для приемки	Приемочные документы; журнал бракеража поступающей скоропортящейся пищевой продукции
Ежедневно	Температура холодильного оборудования и условия хранения	Ответственный работник пищеблока	Журнал температурного режима холодильного оборудования
Ежедневно до приготовления	Соответствие ежедневного меню цикличному меню, наличие технологических карт и оформление замен	Ответственный за организацию питания; шеф-повар (повар)	Ежедневное меню; меню-требование; документы о замене
На каждом этапе приготовления	Технология, поточность, разделение сырья и готовой продукции, санитарное состояние	Шеф-повар (повар); ответственное лицо	Рабочие записи ХАССП; контрольный лист — при наличии
До первой выдачи каждой партии	Органолептическая оценка готовых блюд и контроль массы порций	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой пищевой продукции
Ежедневно до выдачи	Отбор, маркировка и помещение на хранение суточных проб	Назначенный работник пищеблока	Маркировка емкостей; контрольная отметка
При каждой выдаче	Температура блюд, количество порций, чистота тары, время передачи в группы	Ответственный работник; воспитатель или помощник воспитателя	Раздаточная ведомость или иная рабочая отметка
Ежедневно	Питьевой режим в группах	Воспитатели; помощники воспитателей	График/журнал замены воды — если предусмотрен выбранным способом
Ежедневно	Уборка, мытье и дезинфекция, обращение с отходами, состояние инвентаря	Работники пищеблока; ответственное лицо	Графики и журналы, предусмотренные санитарной программой
Не реже одного раза в неделю	Сроки годности, товарное соседство, ротация запасов, состояние складских помещений	Ответственный за питание; кладовщик/принимающий продукцию	Контрольный лист или акт
Ежемесячно	Выполнение меню, частота замен, обеспеченность нормами, полнота журналов, повторяющиеся нарушения	Ответственный за организацию питания; комиссия внутреннего контроля	Справка, акт или аналитическая записка
По программе производственного контроля	Лабораторные исследования, контроль воды, смывов, готовых блюд и иных показателей	Заведующий; ответственное лицо; аккредитованная лаборатория	Протоколы исследований; журнал учета результатов
Внепланово	Обращения, несоответствия, аварийные ситуации, подозрение на заболевание, предписание	Комиссия или лица по приказу заведующего	Акт, служебная записка, приказ; план корректирующих действий

Примечание. Конкретные должностные лица назначаются приказом заведующего. Циклограмма применяется совместно с программой производственного контроля, процедурами ХАССП, Положением о бракеражной комиссии и должностными инструкциями.