МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВО-ЭНГЕНОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «НОВО-ЭНГЕНОЙСКАЯ СШ»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
МБОУ «Ново-Энгенойская СШ»
№ 1 от 29.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
введено в действие
приказом № 155 от 29.08.2026
Директор _____Ильясова М.Х.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5291C477F9AA567282BDA6BC2C68ECB2
Владелец: Ильясова Марем Хамзатовна
Действителен: с 26.01.2026 до 21.04.2027

Положение
о внутреннем контроле за организацией и качеством питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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», вступившими в силу 1 сентября 2026 года, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и актами учредителя, регулирующими организацию питания обучающихся, а также Уставом МБОУ «Ново-Энгенойская СШ» (далее – школа, общеобразовательная организация).

1.2. Данное Положение определяет порядок внутреннего контроля общеобразовательной организации за организацией и качеством питания обучающихся, 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 школе 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 общеобразовательной организации.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью внутреннего контроля за организацией и качеством питания в школе является координация деятельности работников общеобразовательной организации и взаимодействие с организацией, осуществляющей питание, для обеспечения безопасного и качественного питания обучающихся.

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 школы в части организации и обеспечения качественного питания в 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 актов 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 общеобразовательной организации.

3. Объекты, субъекты, методы и формы контроля

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

- помещения пищеблока и школьной столовой;
- 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 обучающимся;
- ведение документации по организации питания;
- соблюдение санитарных требований при организации питания обучающихся.

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 обучающимся.

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 директором общеобразовательной организации.

3.6. Тематика, периодичность и объём внутреннего контроля определяются директором общеобразовательной организации в пределах полномочий школы.

3.7. Внеплановые проверки проводятся при поступлении обращений родителей (законных представителей), обучающихся, работников, организации питания, учредителя, уполномоченных органов, а также при выявлении нарушений, создающих риск причинения вреда жизни и здоровью обучающихся.

3.8. Административный контроль осуществляется директором школы, заместителем директора, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными лицами в пределах их должностных обязанностей и приказов директора.

3.9. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции создаётся приказом директора. Состав, полномочия и порядок работы комиссии определяются локальным актом общеобразовательной организации.

3.10. Представители Совета школы, 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 обучающихся 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 директора 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 столовой, 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 директора общеобразовательной организации;

• обращение родителей (законных представителей), обучающихся, работников, организации питания, учредителя или уполномоченных органов;

• выявление обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

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 обучающихся, незамедлительно доводится до директора школы и руководителя организации питания.

4. Ответственность и контроль за организацией питания

4.1. Директор школы обеспечивает создание условий для организации питания обучающихся и несёт ответственность за выполнение обязанностей общеобразовательной организации в области организации питания в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом школы, локальными нормативными актами и договором или контрактом с организацией питания.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором школы, заместителем директора, контрактным управляющим, ответственным за организацию питания и иными работниками школы отражается в их должностных инструкциях, локальных актах и приказах директора школы. Обязанности работников пищеблока сторонней организации устанавливаются их работодателем. Разграничение полномочий и порядок взаимодействия работников школы и организации питания определяются договором или контрактом.

4.3. Приказы об организации питания, назначении ответственных лиц и создании комиссии издаются директором школы 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 директор школы, 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, 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 школы и условиями договора или контракта.

4.5. Директор школы обеспечивает контроль в пределах компетенции общеобразовательной организации:

• 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 обучающимся совместной комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу 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 ведения журналов, предусмотренных санитарными правилами и программой производственного контроля;
- соответствия готовых блюд технологическим документам;
- соблюдения требований к суточным пробам;
- санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря без вмешательства в технологический процесс.

Комиссия не рассматривает документы, подтверждающие статус семьи, диагнозы, медицинские назначения, сведения о состоянии здоровья и иные персональные данные обучающихся, если такие сведения не необходимы конкретному члену комиссии для исполнения должностных обязанностей.

4.9. Учёт обучающихся, получающих питание, ведётся ответственным лицом в журнале питания или иной форме, установленной локальным актом, договором, контрактом либо требованиями учредителя. Журнал может вестись на бумажном или электронном носителе, если обеспечиваются достоверность, сохранность и доступность сведений для контроля.

4.10. При привлечении сторонней организации питания обязанности по производственному контролю, ведению санитарной документации, допуску работников, проведению медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации распределяются между школой и организацией питания договором или контрактом. Передача организации питания функций приготовления и выдачи пищи не освобождает школу от контроля исполнения договора, но не возлагает на директора полномочия работодателя в отношении работников сторонней организации.

4.11. Сведения о состоянии здоровья обучающихся, 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 школьной столовой 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 школы предложения по устранению нарушений и совершенствованию организации питания.

Контролирующее лицо не вправе вмешиваться в производственный процесс, давать обязательные указания работникам сторонней организации питания как их работодатель, 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 школы 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 школы 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 школе 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 общеобразовательной организацией 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 обучающихся;
- 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 школы 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 школы, 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. Настоящее 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 обучающихся

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учётно-отчётная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1	Документы участника закупки, поставщика или исполнителя,	При заключении контрактов	Директор, контрактный	Контракт(ы) на поставку

	предусмотренные законодательством о закупках, договором или контрактом		управляющий	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 обучающимся	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
3.4	Соблюдение технологических документов при приготовлении	Постоянно	Комиссия по контролю за	Технологические карты

	блюд		организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	
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 учёта 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 учёта температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за состоянием помещений пищеблока, школьной столовой				
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, школьной столовой	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, в столовой	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учёта обработки посуды, столовых приборов, оборудования

7. Контроль организации питания обучающихся, соблюдения режима питания и гигиены приёма пищи				
7.1	Учёт количества обучающихся, получающих питание	Ежедневно	Ответственное лицо за организацию питания; комиссия — в порядке внутреннего контроля	Приказ об организации питания; сведения о количестве обучающихся, 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 приёма пищи
7.3	Соблюдение гигиенических требований при организации приёма пищи обучающимися	Ежедневно	Ответственные работники школы; комиссия — в порядке внутреннего контроля	Акты по проверке организации питания