



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0C361A5EEE9F44CE9CFD26CC60101D57
Владелец: Супонина Людмила Геннадьевна
Действителен: с 26.08.2025 до 19.11.2026

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)
194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А., тел. 8(812) 417-59-81
[Сайт школы: 584.edusite.ru](http://584.edusite.ru) e-mail: : info.sch584@obr.gov.spb.ru**

ПРИНЯТО:

Общим собранием
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Протокол № 1
от « 25 » августа 2026год

ПРИНЯТО:

Советом родителей
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Председатель:
_____И.Л. Керимова
Протокол № 1
от « 25 » августа 2026 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ школа №584 «Озерки»
_____Л.Г. Супонина
Приказ №75
от « 25 » августа 2026 год

**ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания обучающихся
на 2026-2030 учебный год**

**Санкт-Петербург
2026 год**

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

Основной целью производственного контроля организации и качества питания в школе является оптимизация и координация деятельности всех служб(участников) для обеспечения качественного питания в общеобразовательной организации.

2. 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 нормативно-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;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в школе относят:

3.2. Помещения учреждения.

3.3.Помещения школьной столовой

3.4.Технологическое оборудование.

3.5.Рабочие места.

3.6.Сырье, полуфабрикаты.

3.7.Готовая продукция.

3.8.Отход производства и потребления.

3.9. Контролю подвергаются:

- оформления сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке., столовой;
- поточность приготовления блюд;
- качество мытья, дезинфекции посуды, толовых приборов на пищеблоке, в столовой;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке;
- соблюдение требований и норм Санитарных правил;
- исправность холодильного , технологического , теплового оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр ,вакцинации сотрудниками пищеблока;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке школьной столовой.

3.3.Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;

- наблюдение за организацией производственного процесса питания в школьной столовой;
- беседа с персоналом; инструментальный метод.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

4. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника общеобразовательной организации, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в школе, через посещение пищеблока столовой, наблюдение за организацией приема продуктов, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления пищи, процессом выдачи блюд, организацией питания, наблюдением режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОФИЦИАЛЬНО ИЗДАННЫХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Закон № 52-ФЗ от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». (в редакции от 27.07.2017 №221-ФЗ, с изменениями от 31.07.2025 №304-ФЗ)
- «Организация питания обучающихся» Федерального закона №-273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года ст.37
- 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»
- СП 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- МР 2.4.0413-26 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций». Изменения № 1 в МР 2.4.0179-20.
- ФЗ №29-ФЗ ОТ 02.01.2000г. « О качестве и безопасности пищевых продуктов»(в редакции от 1.01.22г.(с изменениями 01.09.25г.)
- Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга.
- ..СанПин 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов(дата актуализации 01.01.2021 г.)
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»

	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Пищеблок. Соответствие плану размещения технологического оборудования. СП 2.4.2.4 4283-26 (п.15 3),16 6а,б)СП 1.2.3685- 21(табл.6.18) СанПиН 2.3/2.4.4282-26, п.8; МР 2.4.0179-20 п.3(с изменениями в МР 2.4.0413-26 ОТ 25.02.26 Г.)	1 раз в год	Заместитель. директора	Акт готовности пищеблока к новому учебному году
2	Оформление обеденного зала столовой	Обеденный зал СанПиН 2.3/2.4282-26	1 раз в полгода	Заместитель директора	Журнал контроля организации питания.
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал. СанПиН 2.3/2.4.4282-26, п.5; МР 2.3.6.0233-21, МР 2.4.0413-26 МУ 2.3.975-00	Ежедневно	Заместитель директора	Журнал контроля организации питания. Чек лист(приложение 1)
4	Проверка ЛМК персонала столовой Соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой	Пищеблок СанПиН 2.3/2.4.4282-26 (приложение 1) Договор на микробиологическое исследование на наличие БГКП см.приложение к ППК)	2 раза в год	Заместитель директора	Гигиенический журнал(сотрудники)

5	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Транспорт поставщика Санитарный паспорт, мед.книжка водителя, маркировка тары, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 ,СанПиН2.3.2.1078-01. (с изменениями на 06.2011г.) Инструкция по входному контролю пищевой продукции разраб. УСП от 09.08.2021.	2 раза в год	Заместитель директора	Журнал контроля организации питания.
6	Соблюдение санитарных правил при транспортировке продуктов	Транспорт по доставке продуктов, тара для перевозки продуктов. СанПиН 2.3/2.4.4282-26, ГОСТ 30390-2013. Инструкция по входному контролю пищевой продукции разраб. УСП от 09.08.2021.	при поступлении продуктов 1 раз в месяц	Заместитель директора	Журнал контроля организации питания.
7	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения СанПиН 2.3/2.4.4282-26 ТР ТС 021/10 (сроки хранения молочной и мясной продукции)	при поступлении продуктов	Заместитель директора	Журнал учета температурног режим холодильного оборудования. Журнал учета показаний псмхрометра.

8	Качество поставленных сырых продуктов	Холодильное оборудование, подсобные помещения Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения, ТР ТС 021/2011 СанПиН 2.3/2.4.4282-26(п. 5) ТР ТС 022/2011 (маркировка продуктов) Инструкция по входному контролю пищевой продукции разраб. УСП от 09.08.2021.	при поступлении продуктов согласно графику	Заместитель директора	Бракеражный журнал сырой продукции. Журнал контроля организации питания.
9	Контроль суточной пробы	Пищеблок Специальные контейнеры, температура хранения, СанПиН 2.3/2.4.4282-26; МР 2.3.6.0233-21. приложение 4	Ежедневно	Заместитель директора	Бракеражный журнал

1 0	Контроль за качеством готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус МР 2.4.0413-26 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразоват МР 2.4.0180-20 «Родительский котроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», СанПиН 2.3/2.4.4282 -26 Договор с аккредитованной организацией на микробиологические исследование проб готовых блюд, энергетической ценности блюд.(смотри приложение к ППК)	Ежедневно Согласно графику	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал готовой пищевой продукции Журнал родительского контроля.
1 1	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Линия раздачи. СанПиН 2.3/2.4.4282- 26,	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акт проверки Журнал контроля организации питания.
1 2	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Обеденный зал. Ежедневное меню, 2-х недельное меню; СанПиН 2.3/2.4.4282-26 .МР 2.4.0413-26,п. .2.7, ;МР2.3.6.0233-21 п.11.2	1 раз в четверть	Бракеражная комиссия	Акт проверки Журнал контроля организации питания.

1 3	Контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве продукции	Пищеблок , СанПиН 2.3/2.4.4282-26,п.11 Наличие ТТК Приготовление блюд согласно технологической карте. Контроль за тепловой обработкой. , Договор на микробиологическое исследование на наличие БГКП см.приложение к ППК	Ежедневно	Заместитель директора	Акт проверки Журнал контроля организации питания.
14	Поточность производственных процессов.	СанПиН 2.3/2.4.4282-26 п..8п.,10 Пищеблок. Контроль за использованием производственных помещений по назначению. Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в четверть	Заместитель директора	Акт проверки Журнал контроля организации питания.
1 5	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой СанПиН2.3/2.4.4282-26, Наличие моющих и дезинфицирующих средств для рук ,исправность электросушилок.	Ежедневно	Воспитатели Заместитель директора	
1 6	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Положение об организации питания обучающихся (утвержденная форма талонов на питание)	Ежедневно	Заместитель директора	Журнал посещаемости учащихся, талоны на питание
1 7	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех. СанПиН 2.3/2.4.4282-26, Договор на микробиологическое исследование на наличие БГКП см.приложение к ППК	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	Акт проверки Журнал контроля организации питания.

1 8	Проверка организации эксплуатации торгово-технологического и холодильного оборудования	Пищеблок. СанПиН 2.3/2.4.4282-26,	Ежеквартально	Заместитель директора Оператор питания	Акт проверки Журнал контроля организации питания. Договор на оказании услуг по обслуживанию и ремонту торгово-технологического оборудования у оператора питания.
1 9	Контроль за организацией приема пищи обучающимися. Режим питания согласно графику.	Обеденный зал, Соответствие условий приема пищи гигиеническим требованиям. Соответствие режима питания утвержденному графику	Ежедневно	Заместители директора	Акты проверки Журнал контроля организации питания.
20	Контроль за отходами	Пищеблок. Маркировка тары для отходов, своевременный вывоз. СанПиН 2.3/2.4.4282-26,	В течении. года	Заместитель директора	Акты проверки Журнал контроля организации питания. Договор на оказании услуг по вывозу мусора у оператора питания.
21	Контроль за организацией питьевого режима	Пищеблок ,обеденный зал. Безвредность питьевой воды по химическому составу. ,договор с аккредитованной организацией на проведение лабораторных исследований питьевой воды(приложение к ППК) МР 2.3.6.0233-21 приложение 2 ; 2.3/2.4.4282-26	2 раза в год	Заместитель директора	Сертификат соответствия, лабораторные исследования (акты проверок), договора на обслуживание кулеров.

2	Проведение дезинфекционных и дератизационных мероприятий.	Склад ,подсобные помещения. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».	ежемесячно	Заместитель директора	Договор на дезинфекцию и дератизацию, ,акты выполненных работ
---	--	---	------------	-----------------------	---

С Программой ознакомлен: Заместитель директора: _____/ Н.А Цветков ./

Заместитель директора _____/ Л.Е Берг /

Социальный педагог: _____/ С.Н Щепилова /