

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 28
Приморского района Санкт-Петербурга
Л.С.Чудиловская

Приказ от 01.09.2026 № 58

Приложение 1
к Приказу 01.09.2026 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ
о производственном контроле организации и качества питания
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном контроле организации и качества питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, действующими санитарными правилами, санитарно-эпидемиологическими требованиями и гигиеническими нормативами, обязательными для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также Уставом и локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.2. Для целей настоящего Положения под Исполнителем понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий ГБДОУ на основании государственного контракта (договора) услуги по организации питания воспитанников, включая приготовление пищи на пищеблоке ГБДОУ. Работники пищеблока состоят в трудовых отношениях с Исполнителем и не являются работниками ГБДОУ.

1.3. Положение определяет цели, задачи, объекты, формы и методы контроля за организацией и качеством питания воспитанников, полномочия должностных лиц и коллегиальных органов ГБДОУ, порядок взаимодействия с Исполнителем, а также перечень документов, используемых при осуществлении контроля.

1.4. Производственный контроль в ГБДОУ осуществляется заведующим, назначенными приказом ответственными лицами и комиссией по контролю за организацией и качеством питания и бракеражу готовой пищевой продукции (далее – Комиссия) в пределах предоставленных им полномочий.

1.5. Исполнитель самостоятельно обеспечивает производственный контроль процессов хранения пищевой продукции, приготовления и выдачи блюд, санитарного содержания пищеблока, соблюдения работниками Исполнителя требований личной гигиены, прохождения ими обязательных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации в случаях, установленных законодательством, а также ведения обязательной документации в объёме, предусмотренном законодательством и государственным контрактом (договором).

1.6. Контроль со стороны ГБДОУ не подменяет производственный контроль Исполнителя и не влечёт возникновения у ГБДОУ полномочий работодателя в отношении работников пищеблока. Выявленные нарушения доводятся до уполномоченного представителя Исполнителя и заведующего ГБДОУ для принятия мер в порядке, установленном государственным контрактом (договором) и законодательством Российской Федерации.

1.7. Результаты контроля используются для анализа состояния организации питания, предупреждения нарушений, предъявления Исполнителю требований об устранении недостатков и принятия управленческих решений в пределах компетенции ГБДОУ.

2. Цель и задачи контроля

2.1. Целью контроля является обеспечение безопасного, качественного и полноценного питания воспитанников, соответствующего их возрасту, состоянию здоровья, режиму пребывания в ГБДОУ, утверждённому рациону и обязательным требованиям законодательства.

2.2. Основными задачами контроля являются:

- контроль соблюдения требований законодательства, государственного контракта (договора), настоящего Положения и иных локальных актов ГБДОУ в части организации питания воспитанников;
- контроль соответствия фактического рациона утверждённому основному (организованному) меню и ежедневному меню;
- контроль качества и безопасности поступающей пищевой продукции в пределах полномочий ГБДОУ, качества готовых блюд и соблюдения режима питания;
- контроль условий приёма, хранения, приготовления и выдачи пищевой продукции, санитарного состояния пищеблока, буфетных и мест приёма пищи;
- контроль исполнения Исполнителем обязательств, установленных государственным контрактом (договором);
- своевременное выявление нарушений, установление причин их возникновения и принятие мер по устранению и предупреждению нарушений;
- организация взаимодействия администрации ГБДОУ, педагогических работников, медицинского работника, родителей (законных представителей) воспитанников и Исполнителя по вопросам питания;
- анализ результатов контроля и подготовка предложений по совершенствованию организации питания.

3. Объекты, направления, формы и методы контроля

3.1. Объектами контроля являются:

- пищеблок, складские и производственные помещения, буфетные и групповые помещения, места приёма пищи;
- технологическое, холодильное, весоизмерительное и иное оборудование, кухонная и столовая посуда, инвентарь;
- пищевое сырьё, пищевые продукты, полуфабрикаты, готовая пищевая продукция и суточные пробы;
- процессы приёма, хранения, приготовления, порционирования, выдачи и потребления пищи;
- санитарное состояние помещений и оборудования, обращение с пищевыми отходами;
- документация по организации питания, в том числе документы Исполнителя, предоставление которых предусмотрено законодательством и государственным контрактом (договором).

– 3.2. Контроль осуществляется по следующим направлениям:

- наличие и правильность оформления сопроводительных документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность пищевой продукции;
- целостность упаковки, маркировка, сроки годности, условия транспортирования и хранения пищевой продукции;
- соответствие фактического рациона основному (организованному) и ежедневному меню, соблюдение массы порций и выхода блюд;
- соблюдение технологических процессов, точности, товарного соседства, температурных режимов и требований к отбору и хранению суточных проб;
- органолептическая оценка качества готовых блюд до их выдачи воспитанникам;
- исправность и правильная эксплуатация технологического и холодильного оборудования;
- качество мытья и обработки посуды, столовых приборов, оборудования и инвентаря;
- условия хранения и применения моющих и дезинфицирующих средств;
- соблюдение работниками Исполнителя правил личной гигиены и использование санитарной одежды;
- санитарное состояние пищеблока, буфетных и групповых помещений, проведение текущих и генеральных уборок;
- соблюдение режима питания и правил организации приёма пищи воспитанниками;

– организация питания воспитанников, нуждающихся в индивидуальном питании по медицинским показаниям, при наличии соответствующих документов и организационной возможности, в порядке, установленном законодательством и локальными актами ГБДОУ.

3.3. При осуществлении контроля применяются изучение документов, визуальный осмотр, наблюдение, органолептическая оценка, беседа с ответственными лицами, контрольные измерения с использованием исправных средств измерения, анализ записей в журналах, составление актов и иные не запрещённые законодательством методы.

3.4. Контроль проводится в форме ежедневного текущего контроля, плановых тематических проверок и оперативных проверок.

3.5. Плановый контроль осуществляется в соответствии с Планом производственного контроля организации питания на учебный год (Приложение к настоящему Положению), утверждаемым заведующим ГБДОУ. План разрабатывается с учётом программы производственного контроля Исполнителя и условий государственного контракта (договора).

3.6. Оперативный контроль проводится при поступлении обращений, выявлении признаков нарушения, возникновении нештатной ситуации, получении информации о несоответствии пищевой продукции либо по поручению заведующего ГБДОУ.

3.7. Тематика, сроки и состав лиц, осуществляющих плановые и оперативные проверки, определяются заведующим ГБДОУ с учётом характера проверяемого вопроса.

3.8. К участию в мероприятиях контроля в качестве наблюдателей могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников с соблюдением пропускного режима, требований санитарного законодательства, правил охраны труда и условий государственного контракта (договора).

3.9. Лица, посещающие пищеблок в целях контроля, соблюдают установленные требования к доступу в производственные помещения, используют необходимую санитарную одежду и не вмешиваются непосредственно в технологический процесс. К работе с пищевой продукцией они не допускаются, если это не входит в их должностные обязанности и отсутствуют предусмотренные законодательством допуски.

4. Организация контроля и распределение ответственности

4.1. Заведующий ГБДОУ обеспечивает условия для организации питания воспитанников и несёт ответственность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом ГБДОУ и государственным контрактом (договором).

4.2. Заведующий ГБДОУ:

- утверждает локальные акты по вопросам организации питания, состав Комиссии и лиц, ответственных за отдельные направления контроля;
- обеспечивает контроль исполнения государственного контракта (договора) на оказание услуг по организации питания;
- обеспечивает содержание помещений и имущества ГБДОУ, используемых для организации питания, в объёме, отнесённом к ответственности ГБДОУ;
- рассматривает результаты проверок и принимает решения об устранении выявленных нарушений;
- организует направление Исполнителю претензий, требований и уведомлений в случаях ненадлежащего исполнения обязательств;
- обеспечивает взаимодействие с учредителем и уполномоченными государственными органами в пределах компетенции.

4.3. Ответственное за организацию производственного контроля лицо назначается приказом заведующего ГБДОУ. Если приказом не установлено иное, координацию контроля осуществляет заведующий хозяйством.

4.4. В пределах должностных обязанностей и поручений заведующего в контроле участвуют заведующий ГБДОУ, заведующий хозяйством, медицинский работник, старший воспитатель, специалист в сфере закупок, педагогические работники групп и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.5. Комиссия осуществляет органолептическую оценку готовых блюд до начала их выдачи, контролирует наличие и маркировку суточных проб, соответствие фактического меню утверждённому рациону, условия выдачи пищи и иные вопросы согласно настоящему Положению, плану контроля и приказам заведующего ГБДОУ. Результаты органолептической оценки вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

4.6. Медицинский работник участвует в контроле в пределах функций, предусмотренных договором на медицинское обслуживание, должностной инструкцией и приказами заведующего ГБДОУ. При отсутствии медицинского работника соответствующие контрольные действия осуществляются назначенными приказом лицами в пределах их компетенции.

4.7. Педагогические работники групп контролируют соблюдение режима питания, подготовку мест приёма пищи, гигиену рук воспитанников, сервировку, соответствие количества полученных порций фактической численности детей, культуру и безопасность приёма пищи. Педагогические работники не вмешиваются в технологию приготовления блюд и не выполняют обязанности работников пищеблока.

4.8. Специалист в сфере закупок и иные уполномоченные лица контролируют исполнение условий государственного контракта (договора), наличие предусмотренных контрактом документов, сроки оказания услуг и устранения выявленных недостатков.

4.9. Исполнитель в соответствии с законодательством и государственным контрактом (договором) несёт ответственность за:

- качество и безопасность используемого пищевого сырья и готовой пищевой продукции;
- соблюдение утверждённого меню, рецептур, технологии приготовления, массы порций и температурного режима блюд;
- организацию приёма, хранения, обработки пищевой продукции, приготовления и выдачи готовых блюд;
- санитарное содержание пищеблока, оборудования, посуды и инвентаря в объёме обязанностей Исполнителя;
- ведение установленной документации и своевременное предоставление ГБДОУ документов и сведений, предусмотренных государственным контрактом (договором);
- обеспечение пищеблока работниками необходимой квалификации и их допуск к работе в соответствии с обязательными требованиями;
- прохождение работниками Исполнителя обязательных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации в установленных случаях;
- соблюдение работниками Исполнителя личной гигиены, использование санитарной одежды и недопущение к работе лиц, имеющих медицинские противопоказания или признаки инфекционных заболеваний;
- разработку и выполнение собственной программы производственного контроля, включая лабораторные и инструментальные исследования, если их проведение обязательно;
- своевременное устранение нарушений, выявленных ГБДОУ или уполномоченными государственными органами.

4.10. Распределение обязанностей по эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря определяется государственным контрактом (договором), документацией о закупке и, при наличии, актом разграничения ответственности сторон.

4.11. При выявлении нарушения лицо, осуществляющее контроль: фиксирует нарушение в журнале, акте, служебной записке или ином документе; незамедлительно информирует заведующего ГБДОУ и уполномоченного представителя Исполнителя; требует принятия мер, предусмотренных государственным контрактом (договором). Пищевая продукция, имеющая признаки недоброкачества либо не соответствующая обязательным требованиям, к выдаче воспитанникам не допускается.

4.12. Должностные лица ГБДОУ, осуществляющие контроль, несут ответственность за объективность и достоверность зафиксированных сведений, обоснованность выводов, соблюдение порядка контроля, сохранность документов и корректное взаимодействие с представителями Исполнителя.

5. Права участников контроля

5.1. Лица, осуществляющие контроль от имени ГБДОУ, в пределах своей компетенции вправе:

- посещать помещения пищеблока с соблюдением установленного порядка допуска;
- знакомиться с документами и записями, предоставление которых ГБДОУ предусмотрено законодательством и государственным контрактом (договором);

- проводить визуальный осмотр, органолептическую оценку и контрольные измерения;
- получать пояснения уполномоченного представителя Исполнителя;
- фиксировать выявленные несоответствия, требовать прекращения выдачи некачественной или небезопасной пищевой продукции и устранения нарушений;
- вносить заведующему предложения по совершенствованию организации питания и применению мер, предусмотренных государственным контрактом (договором).

5.2. Уполномоченный представитель Исполнителя вправе получать информацию о выявленных нарушениях, знакомиться с актами и иными материалами контроля, представлять письменные пояснения и документы, подтверждающие устранение нарушений, а также обжаловать действия и решения в порядке, установленном законодательством и государственным контрактом (договором).

5.3. Работники ГБДОУ, деятельность которых проверяется в связи с организацией питания в группах, вправе знать предмет и сроки проверки, знакомиться с её результатами, давать пояснения и представлять возражения в установленном порядке.

6. Документация по организации и контролю питания

6.1. В ГБДОУ формируются и хранятся документы по вопросам организации питания в объёме, установленном законодательством, государственным контрактом (договором), номенклатурой дел и локальными актами ГБДОУ, в том числе:

- Положение об организации питания воспитанников;
- настоящее Положение и план производственного контроля организации питания;
- государственный контракт (договор) на оказание услуг по организации питания, приложения, дополнительные соглашения и документы об исполнении обязательств;
- основное (организованное) меню для соответствующих возрастных групп, утверждённое Исполнителем, согласованное и введённое в действие в ГБДОУ в установленном порядке;
- ежедневное меню с указанием наименований блюд, массы порций и иной обязательной информации;
- технологические документы на блюда и кулинарные изделия;
- документы, подтверждающие качество и безопасность поступающей пищевой продукции, в объёме, предусмотренном законодательством и государственным контрактом (договором);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции – при необходимости его ведения в соответствии с действующими обязательными требованиями и распределением обязанностей сторон;
- гигиенический журнал работников пищеблока, который ведётся Исполнителем;
- журналы учёта температурного режима холодильного оборудования, температуры и влажности складских помещений, которые ведутся ответственными работниками Исполнителя;
- ведомость контроля рациона питания и иные учётные формы, предусмотренные действующими санитарными правилами, санитарно-эпидемиологическими требованиями и гигиеническими нормативами;
- документы об учёте численности питающихся воспитанников, режиме питания и организации индивидуального питания;
- акты проверок, служебные записки, претензии Исполнителю и документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений;
- результаты лабораторных и инструментальных исследований, предоставляемые Исполнителем в случаях и порядке, предусмотренных государственным контрактом (договором).

6.2. В ГБДОУ издаются приказы об утверждении и введении в действие настоящего Положения, об организации питания воспитанников, о назначении ответственных лиц и утверждении состава Комиссии, о согласовании и введении в действие основного (организованного) меню, об утверждении режима питания, а также иные приказы по мере необходимости.

6.3. Документы могут вестись на бумажном носителе и (или) в электронной форме, если иное не установлено обязательными требованиями. Документы на бумажном носителе оформляются, нумеруются, прошиваются и заверяются в случаях, предусмотренных законодательством или локальными актами. Сроки хранения документов определяются законодательством и номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается и утверждается в порядке, установленном Уставом ГБДОУ.

7.2. Положение вступает в силу со дня, установленного приказом заведующего ГБДОУ, и действует до его отмены или принятия новой редакции.

7.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся в письменной форме и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

7.4. При изменении законодательства Российской Федерации, санитарных правил, санитарно-эпидемиологических требований, гигиенических нормативов или условий государственного контракта (договора) настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующим обязательным требованиям, до внесения соответствующих изменений.

Приложение
к Положению о производственном контроле
за организацией и качеством питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Объект и содержание контроля	Периодичность	Ответственный за выполнение / контроль	Учётно-отчётная документация
1. Входной контроль качества и безопасности пищевой продукции				
1.1	Проверка документов Исполнителя при заключении государственного контракта (договора), в том числе документов, предусмотренных закупочной документацией	При заключении контракта (договора), далее – при необходимости	Специалист в сфере закупок; завхоз; заведующий	Государственный контракт (договор), закупочная документация, документы Исполнителя
1.2	Приёмка каждой партии пищевой продукции: сопроводительные документы, маркировка, целостность упаковки, сроки годности, признаки доброкачественности	Каждая поступающая партия	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – ответственное лицо ГБДОУ или член Комиссии	Сопроводительные документы, журнал входного контроля (бракеража) – если его ведение предусмотрено обязательными требованиями или контрактом
1.3	Условия транспортирования пищевой продукции, санитарное состояние транспорта, соблюдение температурного режима	Каждая поступающая партия – исполнение; выборочно – контроль ГБДОУ	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – ответственное лицо ГБДОУ	Отметка в документах приёмки; акт при выявлении нарушения
2. Контроль качества и безопасности готовой пищевой продукции				
2.1	Органолептическая оценка готовых блюд до выдачи воспитанникам	Ежедневно, перед каждой выдачей готовых блюд	Комиссия	Журнал бракеража готовой пищевой продукции
2.2	Отбор, маркировка, условия и сроки хранения суточных проб	Ежедневно	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – Комиссия	Маркировка суточных проб, отметка или акт при выявлении нарушения

2.3	Температура готовых блюд при выдаче, масса порций, соответствие выхода блюд ежедневному меню	Ежедневно, выборочно	Комиссия совместно с уполномоченным работником Исполнителя	Журнал бракеража, контрольный лист или акт
3. Контроль рациона и технологического процесса				
3.1	Соответствие ежедневного меню основному (организованному) меню, учёт замен пищевой продукции и блюд	Ежедневно	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – ответственное лицо ГБДОУ, Комиссия	Основное (организованное) меню, ежедневное меню, документы о произведённых заменах
3.2	Наличие технологических документов на фактическиготавливаемые блюда	Постоянно; контроль – выборочно	Исполнитель; контроль – Комиссия	Технологические карты и иные технологические документы
3.3	Закладка пищевой продукции и соблюдение рецептуры	Ежедневно – исполнение; выборочно – контроль ГБДОУ	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – Комиссия	Меню, технологические карты, контрольный лист или акт
3.4	Соблюдение поточности технологических процессов, товарного соседства, правил обработки сырья и приготовления блюд	Постоянно – исполнение; по плану и оперативно – контроль ГБДОУ	Исполнитель; контроль – ответственное лицо ГБДОУ, Комиссия	Контрольный лист, акт проверки
3.5	Выполнение натуральных норм питания, оценка рациона и пищевой ценности	С периодичностью установленной действующими обязательными требованиями	Исполнитель; контроль – ответственное лицо ГБДОУ	Ведомость контроля рациона питания, расчётные документы
4. Контроль условий и сроков хранения пищевой продукции				
4.1	Температура и влажность в складских помещениях, соблюдение сроков годности и условий хранения	Ежедневно – исполнение; выборочно – контроль ГБДОУ	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – ответственное лицо ГБДОУ	Журнал учёта температуры и влажности, маркировка пищевой продукции
4.2	Температурный режим холодильного оборудования, исправность термометров	Ежедневно – исполнение; выборочно – контроль ГБДОУ	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль – ответственное лицо ГБДОУ	Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования
4.3	Маркировка вскрытой пищевой продукции, полуфабрикатов и заготовок; соблюдение условий и сроков их хранения	Ежедневно	Исполнитель; контроль – Комиссия	Маркировка, контрольный лист или акт
5. Контроль санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря				
5.1	Санитарное состояние производственных, складских и бытовых помещений пищеблока	Ежедневно	Исполнитель; контроль – ответственное лицо ГБДОУ, Комиссия	Визуальный контроль; акт при выявлении нарушения
5.2	Состояние технологического, холодильного и весоизмерительного	Ежедневно – визуально; углублённо – не	Исполнитель; контроль – завхоз, Комиссия	Заявка на ремонт, акт, журнал эксплуатации – при наличии

	оборудования, кухонной посуды и инвентаря	реже одного раза в месяц		
5.3	Санитарное состояние буфетных и групповых помещений, столовой посуды и инвентаря	Ежедневно	Педагогические работники, помощники воспитателей; контроль – старший воспитатель, Комиссия	Визуальный контроль; контрольный лист или акт
5.4	Проведение текущих и генеральных уборок, обработка посуды, оборудования и инвентаря	В соответствии с графиками и инструкциями	На пищеблоке – Исполнитель; в помещениях ГБДОУ вне пищеблока – ответственные работники ГБДОУ; контроль – Комиссия	Графики, журналы и ведомости учёта, предусмотренные локальными актами и обязательными требованиями
5.5	Условия хранения, маркировка и правильность применения моющих и дезинфицирующих средств	Еженедельно и оперативно	В зоне ответственности пищеблока - Исполнитель в помещениях ГБДОУ - ответственное лицо ГБДОУ	Инструкции, маркировка, контрольный лист или акт

6. Контроль соблюдения работниками Исполнителя обязательных санитарных требований

6.1	Отсутствие у работников пищеблока признаков инфекционных заболеваний и гнойничковых поражений, соблюдение личной гигиены, наличие санитарной одежды	Ежедневно до начала работы	Уполномоченный работник Исполнителя; контроль выполнения обязанности – ответственное лицо ГБДОУ	Гигиенический журнал Исполнителя; акт при выявлении нарушения
6.2	Наличие у работников Исполнителя обязательных медицинских допусков, сведений о медицинских осмотрах, гигиенической подготовке, аттестации и вакцинации	При допуске к работе и далее в установленные сроки; контроль ГБДОУ – по плану и при необходимости	Исполнитель; контроль – уполномоченное заведующим лицо в пределах контракта и законодательства о персональных данных	Документы или подтверждающие сведения Исполнителя, предоставляемые в установленном порядке

7. Контроль организации питания воспитанников

7.1	Соответствие количества порций фактической численности питающихся воспитанников	Ежедневно	Ответственное лицо ГБДОУ, педагогические работники групп, уполномоченный представитель Исполнителя	Табель (журнал) посещаемости, заявка на питание, ежедневное меню
7.2	Соблюдение установленного режима и графика выдачи и приёма пищи	Ежедневно	Педагогические работники групп; контроль – старший воспитатель, Комиссия	Режим дня, график выдачи пищи, акт при выявлении нарушения
7.3	Гигиена рук воспитанников, сервировка, культура и	Ежедневно	Педагогические работники групп,	Визуальный контроль; справка или акт

	безопасность приёма пищи		помощники воспитателей; контроль – старший воспитатель	тематической проверки
7.4	Организация индивидуального питания воспитанников по медицинским показаниям	Постоянно при наличии таких воспитанников	Заведующий, медицинский работник, ответственное лицо ГБДОУ, Исполнитель – в пределах компетенции	Медицинские документы, приказ, индивидуальное меню или иные предусмотренные документы
8. Контроль исполнения государственного контракта (договора)				
8.1	Соответствие оказанных услуг условиям государственного контракта (договора), включая меню, объём, качество, сроки и комплектность документов	В сроки, установленные контрактом; также при каждой приёмке услуг	Приёмочная комиссия или иные уполномоченные лица ГБДОУ	Документы о приёмке, акты, мотивированный отказ, претензии
8.2	Устранение Исполнителем выявленных нарушений и выполнение корректирующих мероприятий	В срок, установленный требованием, актом или контрактом	Заведующий, специалист в сфере закупок, ответственное лицо ГБДОУ	Акт повторного контроля, ответ Исполнителя, подтверждающие документы
9. Лабораторный и инструментальный контроль				
9.1	Лабораторные исследования пищевой продукции, смывов, воды и иные исследования, предусмотренные программой производственного контроля Исполнителя и обязательными требованиями	По программе производственного контроля Исполнителя и в случаях, установленных обязательными требованиями	Исполнитель; контроль предоставления результатов – ответственное лицо ГБДОУ	Протоколы лабораторных исследований, программа производственного контроля Исполнителя
9.2	Контроль исправности и поверки средств измерения, используемых на пищеблоке	В сроки, установленные для соответствующих средств измерения	Сторона, за которой оборудование закреплено контрактом или актом разграничения ответственности; контроль – завхоз	Свидетельства, отметки, реестр средств измерения, документы о поверке

Примечание. Если государственным контрактом (договором) отдельные обязанности распределены между ГБДОУ и Исполнителем иначе, ответственные лица в ежегодном плане уточняются приказом заведующего без возложения на работников ГБДОУ функций работников пищеблока. Периодичность контроля подлежит корректировке при изменении действующих обязательных требований.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Чудиловская Любовь Сергеевна, Заведующий

02.09.26 09:28 (MSK)

Сертификат 1611E3F80DFE53A5B94FEF6E5C5ED220