

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №16 «Ромашка» комбинированного вида» г.Сясьстрой

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Бруйко Т.Д.Бруйко



ТВЕРЖДЕНО

приказ от 06.06.2025 № 67

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле
организации и качества питания
в МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»

2025г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г, Уставом дошкольного учреждения.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 16 «Ромашка» комбинированного вида» г.Сясьстрой (далее ДОУ).
- 1.3. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по ДОУ и решения педагогических советов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДОУ.
- 1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка» согласуется с председателем первичной профсоюзной организации ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, осуществляемая через следующие задачи:
 - контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
 - выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
 - анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ. 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 в ДОУ;
 - совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

- 3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
 - изучение документации;
 - обследование объекта;
 - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
 - беседа с персоналом;
 - ревизия;

- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующим ДОУ.

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в ДОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, медицинским работником в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Родительского комитета и Педагогического совета. Участие членов профсоюзного комитета ДОУ в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Контроль за выполнение настоящего пункта Положения возлагается (по согласованию) на медицинского работника.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ по поводу нарушения.

4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему ДОУ.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

- контроль за приемом пищи детьми;
 - контроль бухгалтерской документации;
 - контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
- 5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими (Приложение 1).

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца)
- накопительная ведомость;
- журнал прихода – расхода продуктов;
- сертификаты на продукты.
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

Приложение № 1
к Положению об административном контроле
организации и качества питания в ДОУ

**План-график
контроля организации питания**

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	Меню- требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно	10-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептическ ой оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Мед.работник (по согласованию) Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Мед.работник (по согласованию) Кладовщик	Ежедневно	Визуальный осмотр	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	бухгалтер	По плану ДОУ	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Мед.работник (по согласованию) Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Мед.работник (по согласованию), заведующий хозяйством	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
10	Норма выхода	Мед.работник	Ежедневно		

	блюд (вес, объем)	(по согласованию) Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт 1 раз в три месяца	Контрольное взвешивание блюд
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Мед.работник (по согласованию) заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Мед.работник (по согласованию) заведующий хозяйством	по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	-	Наблюдение
14	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Мед.работник (по согласованию) специалист по ОТ	Ежедневно	Санитарные книжки	Анализ документации
15	Соблюдение графика режима питания	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий/старший воспитатель	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
16	Организация питьевого режима	Мед.работник (по согласованию), старший воспитатель	Ежедневно	-	Оперативный контроль
17	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Кладовщик, Мед.работник (по согласованию)	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, сертификаты качества, журнал «Бракераж сырой продукции», карты контроля	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
18	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий Кладовщик Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
19	Выполнение нормативно-правовой база по организации	Заведующий, Кладовщик, Заведующий хозяйством,	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений,

	питания	Мед.работник (по согласованию)			Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
20	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
21	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий, Кладовщик, Заведующий хозяйством, Мед.работник (по согласованию)	В указанные сроки	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
22	Витаминизация блюд	Мед.работник (по согласованию)	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц		Анализ документации
23	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Еженедельно	-	Анализ
24	Организация питания в воспитательно- образовательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий, старший воспитатель, Мед.работник (по согласованию)	Постоянно	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы, дид. игры. Акт 1 раз в квартал	Наблюдение, анализ результатов
			Постоянно		
25	Технология мытья посуды	Мед.работник (по согласованию) заведующий хозяйством	Ежедневно	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
26	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	заведующий хозяйством	Постоянно	-	Визуальный контроль