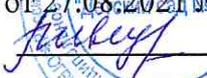


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29»

СОГЛАСОВАНО  
Советом учреждения  
Протокол № 3  
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 29»  
от 27.08.2021 № 213  
 Л.И. Швецова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ КАЧЕСТВА  
ПИТАНИЯ**

г. Верхняя Пышма  
2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3049-13.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном автономном образовательном учреждении «Детский сад № 29» (далее - МАДОУ).

1.3. Контроль организации и качества питания в МАДОУ предусматривает проведение членами администрации МАДОУ и Советом учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МАДОУ, 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 МАДОУ и решения педагогических советов.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МАДОУ.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МАДОУ.

2.2. Задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения части организации и обеспечения качественного питания в МАДОУ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МАДОУ, оценка их эффективности:
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующее разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МАДОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МАДОУ.

## **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 утверждённым Советом учреждения МАДОУ планом - графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции Совета учреждения.

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

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

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА**

4.1. Контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МАДОУ и Советом учреждения, согласно утвержденному плану контроля.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МАДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены совета педагогов, родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета МАДОУ 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. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего МАДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МАДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ 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 МАДОУ.

## **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 осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль точности 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 приёмом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставке продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими следующим образом: (см. Приложения № 1 )

5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле МАДОУ.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Документация по питанию для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное циклическое 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 ежедневного учета питания детей;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора

6.2. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:

- накопительная ведомость;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания;

- журнал прихода - расхода продуктов.

СОГЛАСОВАНО  
 Советом учреждения  
 протокол № 1  
 от «13» января 2025г.



**План – график  
 контроля организации питания на 2025г.**

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно	10-дневное меню	
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Органолептическая оценка пищи
			Ежедневно	Пробы	
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования	Заведующий	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учёт
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Заведующий	Ежедневно	Журнал «Регистрация температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
6	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Заведующий	Ежедневно		Наблюдение
7	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующий	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
8	Нормы выхода блюд (вес, объём)	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	Контрольное взвешивание блюд
9	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Заведующий	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение

		Заведующий	Периодически	Планёрка	Наблюдение, анализ документации
10	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой	Заведующий	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
11	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
12	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заведующий	Ежедневно	Журнал «Регистрация здоровья»	Осмотр, запись в журналах
13	Соблюдение графика режима питания	Заведующий	1 раз в месяц	Акт при нарушении	Оперативный контроль
14	Организация питьевого режима	Заведующий	Ежедневно		Оперативный контроль
15	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Заведующий	При поступлении продуктов	Сравнение с техническими документами (сертификатами качества, справками и т.д.) Журнал «Бракераж сырой продукции» Акт	Анализ документации
16	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заведующий	Периодически	Журнал	Запись, анализ
17	Технология мытья посуды	Заведующий	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
18	Своевременность смены спец. одежды	Заведующий	Ежедневно		Визуальный контроль

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 17.02.2025 по 17.02.2026