

Принято
Общим собранием работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
протокол от 11.08.2025г. № 6

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18
г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
_____ Р.З.Арсланова
приказ от 11.08.2025г. № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

об административном контроле организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республика Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН, Уставом ДОУ, Регламентом приемки продуктов питания государственными муниципальными заказчиками Республики Татарстан, 2023г. и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ (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 ДОУ принимается Общим собранием работников ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя 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 заведующей 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 заведующей 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, старшей медицинской сестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей ДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей 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. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медицинскую сестру ДОУ.

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 ДООУ.

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 следующим образом: (Приложение 1)
- 5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле ДООУ.

6. Документация

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока (гигиенический журнал);
- медицинские книжки персонала (единого образца);

6.2. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- накопительная ведомость;
- журнал прихода – расхода продуктов;
- сертификаты на продукты.
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

6.3. Документация санитарного содержания пищеблока:

- график проведения генеральных уборок;
- журнал учета текущих уборок;
- журнал учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой, бактерицидной установки;
- журнал регистрации пищевых отходов.

Принято
Общим собранием работников Учреждения
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 18 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
протокол от 11.08.2025г. № 6

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18
г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ

Р.З.Арсланова
приказ от 11.08.2025г. № 107

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	Заведующий	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Контрольное взвешивание
		Заведующий	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Подсобный рабочий	Ежедневно	Визуальный осмотр	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Специалист УО Комиссионно	По плану УО	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Заведующий	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов

8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Заведующий	Ежедневно		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Завхоз	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Заведующий	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия		Акт при нарушении	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Заведующий	Ежедневно	Журнал учета текущих уборок	Наблюдение
		Завхоз	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Анализ документации Наблюдение
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Заведующий	по графику	Журнал учета текущих уборок	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Заведующий	Ежедневно	-	Наблюдение
14	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заведующий	Ежедневно	Гигиенический журнал, медицинские книжки	Анализ документации
15	Соблюдение графика режима питания	Заведующий	Ежедневно	Акт при нарушении	Оперативный контроль
16	Организация питьевого режима	Заведующий	Ежедневно	-	Оперативный контроль
17	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Кладовщик	При поступлении продуктов 1	Наблюдение с техническими документами, сертификаты качества, журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья	Анализ документации
17	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующая Кладовщик Специалист УО	Постоянно	Меню, Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за

					день. Учет детодней.
18	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующий Кладовщик Завхоз	Постоянно	Законодательны е документы, правила, требования	Изучение, выработка управленчески х решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
19	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
20	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая Завхоз Кладовщик	В указанные сроки	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
21	Витаминизация блюд	Повар	Ежедневно	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц		Анализ документации
22	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Еженедельно	-	Анализ
23	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	Постоянно	Акт при нарушении	Наблюдение, анализ результатов
		Заведующий, старший воспитатель	Постоянно		
24	Технология мытья посуды	Заведующий	Ежедневно	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос

25	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Завхоз	Постоянно	-	Визуальный контроль
26	Контроль за пищевыми отходами	Завхоз	Постоянно	Журнал регистрации пищевых отходов	Контроль и запись в журнале

