

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №19 «СВЕТЛЯЧОК»  
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

ОГРН 1023102260532/ ИНН 3127504389

309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Комсомольская, 30  
тел. (47241) 3-41-19, (47241) 3-41-20 e-mail: ds19-gubkin@mail.ru

**Принято:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19  
«Светлячок» города Губкина Белгородской области  
Протокол №5 от «12» августа 2024 г.

**Утверждено:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№ 19 «Светлячок»  
города Губкина Белгородской области  
№ 292-од от «15» августа 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административно-общественном контроле  
организации качественного питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 19  
«Светлячок»  
города Губкина Белгородской области**

г. Губкин

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. № 32. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28, Федерального закона 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 г., Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля за организацией качественного питания воспитанников в учреждении.

1.3. Контроль за организацией качественного питания воспитанников в Учреждении предусматривает проведение членами администрации Учреждения с привлечением родительской общественности проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах их компетенции, за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания воспитанников, исполнения законодательных и нормативно-правовых актов РФ, локальных актов Учреждения в области организации питания детей.

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

## **II. Цель и задачи**

1.4. Цель административно-общественного контроля - оптимизация и координация деятельности всех служб (административного, педагогического, медицинского персонала, родительской общественности) для обеспечения качественного питания воспитанников Учреждения.

1.5. Задачи контроля:

- исполнение нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнения приказов и иных норм правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении;
- 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 реализации локальных актов Учреждения по организации питания, 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 Учреждении;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания.

### **III. Организационные формы, методы и виды 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 проверок;
- тематических проверок;
- оперативных проверок.

3.3. Заведующий составляет и выносит на обсуждение Общего собрания работников план-график административно-общественного контроля за организацией качественного питания в Учреждении и доводит его до всех членов коллектива перед началом учебного года.

Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего Учреждения.

3.4. Плановые проверки проводятся в установленные сроки согласно плану-графику.

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

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в учреждении проводится в форме тематической проверки.

### **IV. Основные правила**

4.1. Административно-общественный контроль за организацией качественного питания воспитанников осуществляется заведующим Учреждением, старшей медицинской сестрой согласно утвержденному плану контроля или в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего Учреждением. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета и Общего собрания коллектива. Участие членов профсоюзного комитета учреждения 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 медицинскую сестру Учреждения.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ заведующего Учреждением;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения по поводу нарушений.

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

4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему Учреждением.

## **V. 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 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 детей;
- 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).

## **VI. Документация**

6.1. Обязательной документацией для контроля за качеством воспитанников являются:

**Документация старшей медицинской сестры:**

- примерное двухнедельное цикличное меню; технологические к;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого Роспотребнадзором;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов: мясо, рыба, птица, яйцо, молочная продукция.
- ведомость анализа используемого набора продуктов за 2 недели
- журнал ежедневного учета питания детей;

- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал закладки продуктов питания в котел;
- накопительная ведомость.

**Документация кладовщика:**

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и в холодильниках;
- журнал регистрации неисправностей и аварий технологического оборудования и холодильников на пищеблоке и в кладовой;
- журнал учета сертификатов;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов: овощи и фрукты.

**Документация пищеблока:**

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и в холодильниках;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- меню-требование;
- журнал овощных отходов.

**Документация бухгалтерии:**

- акты снятия остатков продуктов питания;
- меню-раскладки;
- муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания.

## **VIII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

7.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения об административно общественном контроле организации качественного питания воспитанников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области.

**План-график административно-общественного контроля организации  
качественного питания воспитанников**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Инструмент контроля</b>	<b>Форма и методы контроля</b>
1	Соблюдение натуральных норм питания	ежедневно	бракеражная комиссия	меню-требование, перспективное меню	составление меню, анализ, утверждение
2	Бракераж готовой продукции	ежедневно	медсестра	снятие пробы, бракеражный журнал	методика органолептической оценки пищи
3	Организация индивидуального питания (для детей с аллергическими заболеваниями)	ежедневно	заведующий, воспитатели, помощники воспитателя	ежедневные индивидуальные листки питания, наблюдение	изучение, анализ документов, замена продуктов;
4	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	сентябрь, январь, апрель	заведующий	журнал «Бракераж сырой продукции» акт	анализ, учет
5	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	ежедневно	завхоз	журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке	проверка, запись журнале
6	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	1 раз в месяц	заведующий, бухгалтер, комиссия по питанию	акт	ревизия
7	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	При поступлении продуктов	завхоз	акт при наличии нарушений	наблюдение
8	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	ежедневно	медсестра	акт при наличии нарушений	наблюдение
9	Закладка блюд	ежедневно 1 раз в месяц	медсестра заведующий с привлечением членов комиссии	акт (при установлении несоответствия)	анализ документов, взвешивание продуктов
10	Выполнение технологических требований приготовления пищи	ежедневно	медсестра		наблюдение
11	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	постоянно, оперативный контроль	медсестра	справка, акт при нарушениях	наблюдение
12	Норма выхода блюд (вес, объем)	ежедневно	медсестра	-	контрольное взвешивание

					блюды
13	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	ежедневно	завхоз	журнал «Санитарное состояние»	наблюдение
14	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой	ежедневно	медсестра завхоз	справка	наблюдение
15	Контроль за отбором и хранением суточных проб	ежедневно	медсестра		наблюдение
16	Калорийность пищевого рациона	ежедневно	медсестра	сводная таблица	сравнительный анализ
17	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	ежедневно, 1 раз в год	медсестра заведующий	журнал «Здоровье» санитарные книжки сотрудников	анализ, документация
18	Соблюдение графика выдачи пищи	ежедневно, оперативный контроль	медсестра заведующий	акт при нарушении	наблюдение
19	Организация питьевого режима	ежедневно	медсестра	-	наблюдение
20	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	при поступлении продуктов, оперативный контроль	медсестра, завхоз, заведующий	технические документы, сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции», акты периодически	анализ, документация
21	Выполнение норматива затрат на питание	постоянно	заведующий, бухгалтер	меню-требование, накопительная ведомость	анализ суммы стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней
22	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению.	ежедневно оперативный контроль	медсестра, завхоз, заведующий	справка	анализ
23	Витаминация блюд	ежедневно	медсестра	журнал «Витаминация блюд»	закладка и запись в журнале
24	Заявка на продукты питания	ежедневно	медсестра, завхоз		анализ
25	Организация питания детей в группах, соблюдение режима питания	оперативный, тематический контроль	медсестра, завхоз, заведующий, старший воспитатель	карточки – схемы, календарные планы, режимные	наблюдение, анализ результатов

				процессы	
26	Технология мытья посуды	периодически	медсестра	акт при нарушении	наблюдение
27	Своевременность смены спецодежды	ежедневно	медсестра	заявка на приобретение	визуальный контроль
28	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	постоянно	медсестра завхоз		визуальный контроль
29	Выполнение нормативно- правовой базы по организации питания	постоянно	заведующий, медсестра, завхоз	законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутриучрежденческой документации, приказы, памятки
30	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	регулярно	заведующий, медсестра, завхоз	отчет, справки, акты	исполнена предписаний