

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
297554 ул. Победы, дом.134, с. Пожарское, Симферопольский район, Республика Крым  
ИНН / КПП 9109010250 / 910901001 ОГРН 1159102029020 ОКПО 00837904  
E-mail: pozarskoeckazka@mail.ru

---

**РАССМОТРЕНО**  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Сказка»  
с. Пожарское»

**СОГЛАСОВАНО**  
с Управляющим советом

**УТВЕРЖДЕНО**  
заведующим МБДОУ  
«Детский сад «Сказка»  
с. Пожарское»

Протокол № 3  
от 27.01. 2021 г.

Протокол № 1  
от 27.01. 2021 г.



В.Я. Кириленко

Приказ от 27.01.2021 № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

С. ПОЖАРСКОЕ, 2021

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» .
- 1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» определяет основные цели и задачи административного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» принимается на общем собрании трудового коллектива, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- 1.4. Контроль организации и качества питания в ДОУ осуществляется по принципам НАССР и предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Положения об организации питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское», а также иных локальных актов дошкольного образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.
- 1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

## **2. Цель и основные задачи контроля**

**2.1. Основной целью** административного контроля организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

### **2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:**

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» ;
- 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 результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов детского сада, 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;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Организационные методы, виды и формы контроля**

### **3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:**

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- 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 в организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы

4

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 заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское». 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 МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» проводится в виде тематической проверки.

#### 4. Основные правила

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим ДОУ, заместителем заведующего, медицинской сестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское». К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета родителей ДОУ. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке ДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения об административном контроле организации и качества питания возлагается на заместителя заведующего по АХР (завхоза).

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» по поводу нарушения.

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



4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

## 5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» ;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
  - контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» ;
- контроль приема пищи воспитанниками МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами.

5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Программой производственного контроля за соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» .

## 6. Права участников административного контроля

### 6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское», его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

### 6.2. Проверяемый работник ДОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» при несогласии с результатами административного контроля.

## 7. Ответственность

### 7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» ;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника; □
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## 8. Документация

### 8.1. Документация медсестры для контроля качества питания:

- Основное 10-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- ведомость контроля за рационом питания;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;

- журнал ежедневного учета питания детей.
- журнал С-витаминизации пищи ( по необходимости);
- журнал визуального производственного контроля пищеблока ДООУ ;
- гигиенический журнал ( сотрудников);
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.

### 3.3. Документация бухгалтера для контроля организации питания:

- накопительная ведомость;
- акты снятия остатков продуктов питания;
- акты закладки продуктов питания в котел;
- муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

### 3.4. Документация заведующего хозяйством (завхоза):

- основное 10-дневное цикличное меню;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал ежедневного учета питания детей;
- контроль наличия и состояния маркировки, использования кухонной посуды, утвари, уборочного инвентаря согласно маркировки.
- журнал учета сертификатов

### 3.5. Документация кладовщика ДООУ для контроля качества питания:

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах.

## **2. Делопроизводство**

2.1. Результаты оперативного контроля отражаются в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Управляющий совет или Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля должна содержать в себе следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема и содержание контроля;
- цель контроля;

- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения; выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам планового, внепланового и тематического контроля заведующий ДОУ издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата справки по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости).

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское», принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Приложение № 1  
к Положению об административном контроле  
организации и качества питания в  
МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»

**План-график  
контроля организации питания в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское»**

Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Формы контроля
Соблюдение натуральных норм питания	заведующий медсестра	Ежедневно	Меню- требование 10-ти дневное меню
Качество приготовления пищи	бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции» Пробы
Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции»
	заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт при наличии нарушений
Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	кладовщик	Ежедневно	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях и холодильниках
Снятие остатков продуктов питания в кладовой	заведующий кладовщик	1 раз в месяц	Акт при наличии нарушений
Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений
	завхоз	1 раз в 3 мес.	Акт при наличии нарушений
Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	заведующий медсестра	Ежедневно	наблюдение Акт при наличии нарушений

Закладка блюд	Шеф-повар медсестра	2 раза в месяц	Акт при наличии нарушений
Выполнение технологических требований приготовления пищи	Шеф-повар	Ежедневно	Акт при наличии нарушений
Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Завхоз медсестра	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт при наличии нарушений
Норма выхода блюд (вес, объем)	бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Периодическое составление акта
	заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта
Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	мед.сестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»
	заведующий	Периодически	Планерка
	кладовщик	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего
Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Шеф-повар мед.сестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние помещений»
Контроль за отбором и хранением суточных проб	мед.сестра	Ежедневно	Журнал
Калорийность пищевого рациона	Шеф-повар	Ежедневно	Технол. карта
	заведующий	1 раз в месяц	Сводная таблица
Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	мед.сестра	Ежедневно	Гигиенический журнал
	заведующий медсестра	1 раз в полугодие	Санитарные книжки

Соблюдение графика режима питания	мед.сестра зам зав по ВМП	Ежедневно	наблюдение
Организация питьевого режима	Медсестра, зам зав по ВМП	Ежедневно	наблюдение
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	кладовщик специалист по закупкам	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами. Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции»
	заведующий	1 раз в 10 дней	
Выполнение норматива затрат на питание	заведующий медсестра завхоз	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость
Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	заведующий медсестра	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования
Анализ документации ответственного за питание	заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт
Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	медсестра	Ежедневно	Журнал
	завхоз	Периодически	
Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	заведующий завхоз	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.
Витаминация блюд	медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминации блюд»
	заведующий	1 раз в месяц	
Контроль качества продуктов питания	Кладовщик завхоз	Ежедневно	-

7	<p>Организация питания в учебно-воспитательном процессе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организация приема пищи в группах;</li> <li>-соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям)</li> </ul>	Зам. зав по ВМП	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.
8	Технология мытья посуды	медсестра	Периодически	Акт при нарушении
9	Своевременность смены спец. одежды	медсестра	ежедневно	
		завхоз	1 раз в квартал	Приобретение
10	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	завхоз	постоянно	
		заведующий	1 раз в квартал	Акт при наличии нарушений



Печатью  
Протои, проиу м  
Ровано и сурел  
за *12 (двенадцати)* листах

В. Я. Кириленко

