

## СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
МБДОУ д/с № 5 «Солнышко»  
Протокол от «15» сентября 2023 № 1  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Конончик Е.В.

## УТВЕРЖДАЮ

приказ № 93-А от «18» сентября 2023 г.  
Заведующая МБДОУ  
д/с № 5 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Кулик

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ д/с № 5 «Солнышко»

#### 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 СанПиН.
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Солнышко» (далее - Учреждение).
- 1.3. Контроль организации и качества питания в Учреждении предусматривает проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками Учреждения, 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 Учреждению и решения педагогических советов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в Учреждении.
- 1.5. Положение об административном контроле организации и качества питания в Учреждении принимается с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом заведующей.

#### 2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Учреждении, 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 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 результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения, 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;совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении.

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

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса на пищеблоке 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 планом-графиком на учебный год. План - график административного контроля над организацией и качеством питания в Учреждении разрабатывается с учетом Программы производственного контроля над соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующей.

3.5. 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 проверяющим.

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

#### **4. Основные правила**

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей, медицинской сестрой и старшим воспитателем в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей. К участию в работе комиссий в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета и Педагогического совета.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ заведующей;
- обращение родителей (законных представителей) или работников Учреждения 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 заведующей.

#### **5. Содержание и распределение вопросов контроля**

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль над рационом и режимом питания;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства,
- контроль результатов 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 над санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного

окружения;

- контроль над состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
  - контроль приема 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 лицами в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению.

## **6. Документация**

6.1. Документация медицинской сестры для контроля качества питания:

- примерное 15-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока.

6.2. Документация кладовщика по контролю качества питания:

- накопительная ведомость;
- журнал прихода - расхода продуктов;
- сертификаты на продукты;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации температурного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
  - муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

6.3. Документация делопроизводителя по контролю качества питания:

- медицинские книжки персонала (единого образца).

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

**План-график контроля организации питания**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	<b>Соблюдение натуральных норм питания</b>	Медсестра	Ежедневно	Меню-требование 15-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующая	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	<b>Бракераж готовой продукции</b>	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	<b>Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов</b>	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов	Анализ, учет
4	<b>Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках</b>	Медсестра	Ежедневно	Визуальный осмотр Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	Проверка Запись в журнале
5	<b>Снятие остатков продуктов питания в кладовой</b>	Специалист УО Комиссионно	По плану УО	Акт	Ревизия
6	<b>Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов</b>	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	<b>Закладка блюд</b>	Медсестра	Ежедневно		Анализ документации взвешивание продуктов
8	<b>Выполнение технологических требований приготовления пищи</b>	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение

9	<b>Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря</b>	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
10	<b>Норма выхода блюд (вес,</b>	Медсестра	Ежедневно		Контрольное
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт 1 раз в три месяца	
		Заведующая	2 раза в мес.	Периодическое	
11	<b>Санитарное состояние пищеблока, кладовых.</b>	Медсестра	Ежедневно	Журнал санитарного состояния пищеблока, кладовой	Наблюдение
		Заведующая	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заведующий хозяйством	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Анализ документации Наблюдение
12	<b>Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.</b>	Медсестра	По графику	Журнал санитарного состояния пищеблока, кладовой	Наблюдение
13	<b>Контроль за отбором и хранением суточных проб</b>	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
14	<b>Калорийность пищевого рациона</b>	Медсестра	1 раз в месяц	Журнал калорийности пищи	Анализ
15	<b>Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками</b>	Медсестра	Ежедневно	Журнал здоровья Санитарные книжки	Анализ документации
16	<b>Соблюдение графика режима питания</b>	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	<b>Организация питьевого режима</b>	Медсестра	Ежедневно		Оперативный контроль
18	<b>Качество и безопасность готовой продукции и сырья при</b>	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами	Анализ документации

	<b>поступлении в детский сад</b>	Заведующая	1 раз в 10 дней	качества, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов	
19	<b>Выполнение норматива затрат на питание</b>	Заведующая Кладовщик Специалист МКУ «ЦБУ»	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
20	<b>Выполнение нормативно-правовой база по организации питания</b>	Заведующая Медсестра Кладовщик Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений. Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	<b>Анализ документации ответственного за питание</b>	Заведующая	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	<b>Исполнение предписаний, замечаний, нарушений</b>	Заведующая Медсестра Заведующий хозяйством Кладовщик	В указанные сроки	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
23	<b>Витаминизация блюд</b>	Медсестра	Ежедневно	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	Закладка и запись в журнале
		Заведующая	1 раз в месяц		Анализ документации
24	<b>Заявка продуктов питания</b>	Медсестра Кладовщик	Еженедельно	“	Анализ
25	<b>Организация питания в воспитательно-образовательном</b>	Заведующая Старший воспитатель	Постоянно	Карточки-схемы, календарные планы, режимные	Наблюдение, анализ результатов

	<p><b>процессе</b></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> <li>- соблюдение гигиенических требований</li> </ul>	Медсестра	Постоянно	процессы, дид. игры. Акт 1 раз в квартал	
26	<b>Технология мытья посуды</b>	Медсестра	Ежедневно	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
27	<b>Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря</b>	Заведующий хозяйством	Постоянно		Визуальный контроль