

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно – эстетическому развитию детей  
№ 29 «Сибирячок»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 22.03.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 01-05/40 от 22.03.2022 г.  
Заведующий МБДОУ д/с № 29

Т.О. Рыгалова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ КОНТРОЛЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно – эстетическому развитию детей  
№ 29 «Сибирячок» (МБДОУ д/с № 29)

2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 29 «Сибирячок» (далее - МБДОУ д/с № 29) разработано в соответствии:

- со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года,

- 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»,

- 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 года,

а также Уставом МБДОУ д/с № 29.

1.1. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ д/с № 29 определяет основные цели и задачи производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду, устанавливает объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и его формы, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в МБДОУ д/с № 29.

1.2. Контроль за организацией и качеством питания в МБДОУ д/с № 29 предусматривает проведение администрацией и ответственными лицами, закрепленными приказами заведующего МБДОУ д/с № 29 (комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания воспитанников детского сада, Положения об организации питания в МБДОУ д/с № 29, а также локальных актов МБДОУ д/с № 29, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.3. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ д/с № 29.

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

2.1. Основной целью производственного контроля организации и качества питания в ДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в МБДОУ д/с № 29.

2.2. Основные задачи контроля за организацией и качеством питания:

- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации,

- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов МБДОУ д/с № 29 в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ д/с № 29,
- 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 МБДОУ д/с № 29, 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 МБДОУ д/с № 29.

### **3. Объекты и субъекты производственного контроля, организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. К объектам производственного контроля за организацией и качеством питания в МБДОУ д/с № 29 относят:

- помещения пищеблока (кухни),
- групповые помещения,
- технологическое оборудование,
- рабочие места участников организации питания в МБДОУ д/с № 29,
- сырье, готовая продукция,
- отходы производства.

3.2. Контролю подвергаются:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания,
- показатели качества и безопасности продуктов,
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах,
- поточность приготовления продуктов питания,
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях,
- условия и сроки хранения продуктов,
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях,
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции,
- исправность холодильного, технологического оборудования,
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками МБДОУ д/с № 29,

- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.
- 3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:
- изучение документации,
  - обследование пищеблока (кухни),
  - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях,
  - беседа с персоналом,
  - ревизия,
  - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим Графиком производственного контроля МБДОУ д/с № 29, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива МБДОУ д/с № 29 перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ д/с № 29. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в МБДОУ д/с № 29,
- контроль выполнения нормативов по питанию,
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) МБДОУ д/с № 29,
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов,
- контроль технологии приготовления пищи,
- контроль точности технологических процессов,
- контроль готовой продукции,
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) МБДОУ д/с № 29,
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения,
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока МБДОУ д/с № 29,
- контроль приема пищи воспитанниками МБДОУ д/с № 29.

3.7. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ д/с № 29. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в МБДОУ д/с № 29 проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим МБДОУ д/с № 29, заместителем заведующего по хозяйственной работе, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе в рамках полномочий, согласно утвержденному Графику производственного контроля МБДОУ д/с № 29 или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ д/с № 29.

3.10. Другой вид контроля осуществляется комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, бракеражной комиссией готовой продукции, состав и полномочия которой определяются и утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 29. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МБДОУ д/с № 29.

3.11. Ответственный за осуществление производственного контроля — заместитель заведующего по хозяйственной работе.

3.12. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению контроля за организацией питания в МБДОУ д/с № 29 согласно должностным инструкциям:

- заведующий МБДОУ д/с № 29,
- медицинская сестра,
- заместитель заведующего по хозяйственной работе,
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе,
- старший воспитатель,
- воспитатели.

3.13. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МБДОУ д/с № 29 должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной работе.

3.14. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный График производственного контроля МБДОУ д/с № 29,
- приказ заведующего МБДОУ д/с № 29,
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ д/с № 29 по поводу нарушения.

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

3.16. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий МБДОУ д/с № 29.

#### **4. Ответственность и контроль за организацией питания**

4.1. Заведующий МБДОУ д/с № 29 создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ д/с № 29.

4.2. К началу нового года заведующим МБДОУ д/с № 29 издается приказ о составе бракеражной комиссии, о составе комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

4.3. Заведующий МБДОУ д/с № 29 обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания,
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности,
- обеспечения пищеблока МБДОУ д/с № 29 и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем,
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона:
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.4. Бракеражная комиссия готовой продукции ежедневно проверяет качество готовой продукции, заполняя Журнал бракеража готовой продукции, а также суточную пробу и наличие маркировки на ней.

4.5. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции,
- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений,
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню,
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке,
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню,
- соответствие приготовления блюда технологической карте,
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы,
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях,
- визуально контролируют ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока,
- осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки,
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых помещениях,
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи,
- ежедневную гигиену приема пищи.

**5. Права участников производственного контроля**

5.1. При осуществлении производственного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ д/с № 29, его аналитическими материалами,
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МБДОУ д/с № 29 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.

5.2. 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 при несогласии с результатами административного контроля.

## **6. Ответственность**

6.1. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью организации и качества питания в МБДОУ д/с № 29, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в МБДОУ д/с № 29,
- 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.

## **7. Документация**

В МБДОУ д/с № 29 должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 29
- Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ д/с № 29 «Сибирячок»
- Положение о бракеражной комиссии МБДОУ д/с № 29
- Гигиенический журнал (сотрудники)
- Примерное 20-дневное цикличное меню включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет)
- технологические карты кулинарных изделий (блюд)
- Ежедневное меню с указанием выхода блюд и их калорийности
- Журнал учета посещаемости детей
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- Журнал санитарного состояния учреждения
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- График смены кипяченной воды
- Протоколы санитарно-микробиологического исследования готовой продукции
- Личные медицинские книжки сотрудников
- Списки сотрудников, подлежащих медицинскому осмотру
- График производственного контроля
- Карта оперативного контроля

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в МБДОУ д/с № 29 «Сибирячок» принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 29.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1, настоящего Положения.

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